



Assistenz - Technik (m/w/d)

In Teilzeit (20-28h / Woche)

Wir, die briwatec GmbH sind auf kundenindividuelle Entwicklung, Produktion und den Vertrieb von mobilen und zentralen Vakuumsystemen und Druckluftsystemen spezialisiert. Mit diesen statten wir seit über 18 Jahren viele Anlagenhersteller sowie Endkunden sehr erfolgreich aus. Aktuell suchen wir Sie zur Verstärkung unseres Teams, als neue Assistenz in unserer Technik (m/w/d) in Teilzeit (20-28h / Woche).

Ihre Aufgaben

- technische Dokumentation erstellen und pflegen (nach Vorgabe)
- Allgemeine administrative Aufgaben wie Bsp. Reise- und Schulungsorganisation
- Unterstützung im Qualitätsmanagement und Arbeitssicherheit

Ihre Qualifikationen

- kaufmännische Ausbildung mit Interesse an der Technik oder
- technische Ausbildung mit kaufmännischer Erfahrung
- EDV-Kenntnisse (MS Office / ERP-Programm)
- Erfahrungen mit CorelDraw von Vorteil
- Englischkenntnisse

Wir bieten Ihnen einen abwechslungsreichen und interessanten Arbeitsplatz in einem hochmotivierten und qualifizierten Team. Wir setzen auf den aktiven Dialog und eine angenehme Atmosphäre.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit Ihrem möglichen Eintrittstermin an:

briwatec GmbH
Schönauer Straße 62
79669 Zell im Wiesental

Markus Britsche
mbritsche@briwatec.de

Für weitere Rückfragen oder detaillierte Informationen steht Herr Britsche gerne für Sie zur Verfügung. Wir freuen uns auf Sie!