



## **Suchen Sie die besondere Herausforderung? Wir haben sie!**

Die **advanced engineering GmbH** als Personaldienstleister für namhafte Unternehmen aus der Automobilindustrie, der Luft- und Raumfahrt und dem Sondermaschinenbau begleitet Sie als Bewerber und Mitarbeiter mit einer umfassenden Betreuung zu allen Fragen Ihrer Karriere.

Für unseren Kunden, einen international agierenden Tier-1-Lieferanten aus der Automobilindustrie, suchen wir im Rahmen von Arbeitnehmerüberlassung mit Option auf Übernahme zum nächstmöglichen Zeitpunkt am **Standort 82152 Krailling** eine

## **Teamassistenz (w/m/d)**

### **Ihre Aufgaben:**

- Mitarbeit und Unterstützung des Teams bei den fachlichen Aufgaben unterschiedlicher Funktionsbereiche
- Organisation und Umsetzung der Normenverwaltung und Normenbeschaffung sowie Pflege der zugehörigen Systeme, Datenbanken
- Erstellung und Pflege von fachlichen Inhalten, Dokumenten, News, Verlinkungen im Intranet
- allgemeine Team-Assistenzaufgaben sowie Terminkoordination und Besprechungsorganisation
- Reiseplanungen und Reisekostenabrechnungen und Auslösen von Bestellungen in SAP
- Erstellung und Pflege von fachlichen Inhalten zu Trainings

### **Ihr Profil:**

- erfolgreich abgeschlossene technische oder kaufmännische Ausbildung
- erste Berufserfahrung über ein Praktikum oder eine Ausbildung
- Interesse an Prozessmanagement, Aufbau und Pflege von internen und externen Datenbanken
- gute Kenntnisse in MS-Office, SharePoint und weitere IT Anwenderkenntnisse
- sichere Deutsch- und Englischkenntnisse

**Ihre Vorteile:**

Professionelle Beratung und individuelle Auswahl von passgenauen Positionen - anspruchsvolle Projekte bei innovativen Kunden - attraktive Vergütungsmodelle, betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen sowie 30 Tage Urlaub - maßgeschneiderte Schulungsangebote zur beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung - weitere Infos finden Sie auf unserer Karriereseite.

**Ihr Weg zu uns:**

Zögern Sie nicht und bewerben Sie sich noch heute. Wir freuen uns auf die Zusendung Ihrer vollständigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Motivation, Zeugnisse, Gehaltsvorstellung und Kündigungsfrist) per Email an [jobs@aegmbh.de](mailto:jobs@aegmbh.de) / Kennziffer: C-141-2670

**Ihr Kontakt zu advanced engineering:**

advanced engineering GmbH, Am Anger 5, 82237 Wörthsee

Ihre persönliche Ansprechpartnerin: Frau Corinna Thiel - Tel.: +49 8153 – 9061-19

Der Schutz Ihrer personenbezogenen Daten ist uns ein großes Anliegen. Wir stellen technisch und organisatorisch sicher, dass die Vorschriften über den Datenschutz von uns eingehalten werden. Informationen dazu finden Sie in den Datenschutzrichtlinien auf unserer Website.

**Alle personenbezogenen Formulierungen in dieser Stellenanzeige sind geschlechtsneutral zu betrachten.**