



Das Familienunternehmen Empl ist ein weltweit renommierter Hersteller von individuellen LKW-Spezial-Aufbauten in höchster Qualität. An unseren Standorten in Österreich und Deutschland bieten wir unseren 600 Mitarbeitern attraktive Zukunftsperspektiven.

Zur Verstärkung unseres Teams in Kaltenbach (Zillertal) suchen wir zum ehestmöglichen Eintritt einen engagierten

■ MITARBEITER DOKUMENTENMANAGEMENT (m/w/d) Teilzeit oder Vollzeit

Deine Aufgaben

- Erstellung, Änderung, Verwaltung von Dokumenten
- Pflege der Daten in diversen Datenbanken (zB SAP)
- Unterstützung des Abteilungsleiters Qualitätsmanagement
- Anpassung und Verteilung von Q-Infos (Aushänge, Infotafel)
- Beschaffung und Verwaltung von externen Standards (zB Normen, Richtlinien)
- Organisation und Planung von Schulungen

Unsere Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung in Büroorganisation und Verwaltung von Vorteil
- Grundkenntnisse im Qualitätsmanagement von Vorteil
- Sorgfältige, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Gute Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse

Unser Angebot

- Selbstständiger und abwechslungsreicher Aufgabenbereich
- Attraktive Gleitzeitvereinbarung
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Sicherer Arbeitsplatz mit kollegialem Betriebsklima
- Diverse Mitarbeiterrabatte & Bike-Leasing
- Überkollektivvertragliche Entlohnung, abhängig von Erfahrung und Qualifikation
- Ausgewogene vergünstigte Mittagsmenus in hauseigener Cantine



Weitere Jobs unter:
<https://team.empl.at>

BEWIRB DICH JETZT
UND WERDE ZUM GESTALTER BEI EMPL

EMPL Fahrzeugwerk GmbH
Gewerbestraße 12, 6272 Kaltenbach
E: job@empl.at (Betreff: Bewerbung EMPL)