



www.aim-online.com

Als international tätiges und führendes Unternehmen mit Hauptsitz in Freiburg/Breisgau entwickeln und produzieren wir seit über 30 Jahren erfolgreich Hardware, Software und Systeme für Test, Simulation und Überwachung von Datenübertragungssystemen, die vorwiegend in der Luft- und Raumfahrt eingesetzt werden.

Zur Unterstützung im Bereich Verwaltung suchen wir ab sofort

Sachbearbeiter*in Teamassistenz und technische Dokumentation (m/w/d)

Was Sie bei uns erwartet:

- Administrative Unterstützung der Teamleitung
- Organisation & Zuarbeit zum Berichtswesen (Monatsberichte, Besprechungsprotokolle, Systemdokumentation)
- Erstellung und Pflege technischer Dokumentationen
- Koordination, Steuerung und Überwachung von Arbeitspaketen
- Arbeitsplanung, Protokollerstellung & Erstellen von Produktbeschreibungen
- Zusammenarbeit mit projektbeteiligten Schnittstellen
- Dokumentenkontrolle, Erfassen von Daten in Datenbanken & Nachverfolgen von Terminen

Was wir uns von ihnen wünschen:

- Abgeschlossene technische Ausbildung oder Weiterbildung zum/r Techniker*in oder Erfahrung im Teamassistentenbereich
- Erfahrung in der Erstellung technischer Dokumente
- Hohe Kommunikationsfähigkeit und hohe Dienstleistungsorientierung
- Organisationstalent mit eigenverantwortlicher und zuverlässiger Arbeitsweise
- Spaß an der Teamarbeit
- Gute MS-Office-Kenntnisse und Projektplanungs-Software
- ERP-Kenntnisse wünschenswert
- Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift zwingend erforderlich

Was wir Ihnen bieten:

Wir bieten Ihnen eine selbstständige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem technologisch führenden Unternehmen in einem innovativen und dynamischen Umfeld sowie eine leistungsgerechte Vergütung und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an: bewerbung@aim-online.com