



Technische Assistenz (m/w/d) / Teilzeit

Was dich erwartet

- Geregelte Arbeitszeiten & freies Wochenende
- kleines Team
- Möglichkeiten zur Weiterentwicklung

Dein Job

- Unterstützung der technischen Leitung und Projektverantwortlichen im Tagesgeschäft
- Organisation, Koordination und Nachverfolgung technischer Projekte
- Vorbereitung technischer Unterlagen, Berichte, Präsentationen und Dokumentationen
- Pflege und Verwaltung technischer Daten, Zeichnungen und Projektakten
- Terminplanung und -koordination (intern / extern)
- Schnittstellenfunktion zwischen Technik, Verwaltung, Einkauf und externen Dienstleistern
- Unterstützung bei Angebotsvorbereitung, Auftragsabwicklung und Nachkalkulation
- Mitwirkung bei der Einhaltung von Qualitäts-, Sicherheits- und Dokumentationsstandards

Das bringst du mit

- Abgeschlossene technische oder kaufmännisch-technische Ausbildung (z. B. Technische/r Assistent/in, Industriekaufmann/-frau mit Technikbezug, Technische/r Zeichner/in, Mechatronik o. ä.)
- Technisches Grundverständnis, idealerweise im industriellen Umfeld
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook), idealerweise Erfahrung mit ERP-/Dokumentationssystemen
- Strukturierte, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Organisationsstärke und Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten:

- Sachwertbezahlkarte 50€/Monat
- Jobrad
- 30 Tage Urlaub, flexible Arbeitszeiten
- Familiäres Betriebsklima
- Fairer Lohn je nach Qualifikation
- VWL, Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge und Kindergarten
- Weiterbildungs-/Entwicklungsmöglichkeiten
- Urlaubs-/Weihnachtsgeld, Sonderzulagen für bestimmte Tätigkeiten
- Abwechslungsreiche Tätigkeiten

Für die Standorte:

- Chemnitz

Weitere Informationen:

WIN Gruppe
Personalabteilung
Bürgerschachtstr. 2
08056 Zwickau

Telefon: 0375 / 35379-0
bewerbung@win-gmbh.de
www.win-gruppe.com