

Sachbearbeiter (m/w/d) Administration & Dokumentenmanagement

(335)

 Standort: Magdeburg  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zweck und Ziel der Stelle

ARBEITNEHMERÜBERLASSUNG | MAGDEBURG |

Unser Kunde ist eines der wichtigsten deutschen Unternehmen im Bereich der Erneuerbaren Energien und fertigt am Standort Magdeburg modernste Generatoren für Windenergieanlagen.

Wir suchen mit kurzfristig möglichem Einsatzbeginn Mitarbeiter als Sachbearbeiter (m/w/d).

IHRE AUFGABEN

- Sie unterstützen unsere Teamleiter zuverlässig bei allgemeinen organisatorischen und administrativen Aufgaben.
- Eigenständig bereiten Sie Unterlagen vor, strukturieren diese, aktualisieren Inhalte und stellen die Dokumente bedarfsgerecht bereit.
- Darüber hinaus koordinieren Sie administrative Prozesse und wirken unterstützend bei operativen Themen mit.
- Mit Sorgfalt übernehmen Sie die ordnungsgemäße Ablage, Archivierung sowie die digitale Verwaltung aller relevanten Dokumente.
- Routiniert pflegen Sie Daten und Dokumente in SAP und sorgen für deren Aktualität.
- Als zentrale Ansprechperson kommunizieren Sie professionell mit verschiedenen Schnittstellenbereichen.
- Je nach Bedarf bringen Sie sich flexibel in weitere administrative und organisatorische Aufgaben ein.

IHR PROFIL

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Idealerweise bringen Sie bereits Berufserfahrung in der Sachbearbeitung, im Dokumentenmanagement oder in der Verwaltung mit.
- Der sichere Umgang mit SAP sowie den gängigen Office-Programmen gehört zu Ihren Stärken.
- Von Vorteil ist Ihr Verständnis für Produktionsprozesse und Qualitätsanforderungen.
- Eine strukturierte, verantwortungsbewusste und selbstständige Arbeitsweise zeichnet Sie aus.
- Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke und ein hohes Maß an Verlässlichkeit runden Ihr Profil ab.

IHRE VORTEILE MIT NEXTUS HR

- Persönlicher, vertrauensvoller und respektvoller Umgang auf Augenhöhe.
- Langfristige Perspektiven und gute Übernahmechancen.
- Hochwertige Arbeitsschutzkleidung.
- Betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberzuschuss.
- E-Bike Leasing.

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Lasse Hülshof

[E-Mail: bewerbung@nextus-hr.de](mailto:bewerbung@nextus-hr.de)

Telefon: 0491 92854211

[WhatsApp: +49 173 6362133](https://www.whatsapp.com/channel/0029va833333333333333333)

[Impressum](#)