

Werden Sie Mitarbeiter beim deutschen Marktführer!

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für unsere Zentrale in Hirschberg



Sachbearbeiter Dokumentenmanagement (m/w)



Bewerben Sie sich unter
bewerbungen@kps-gruppe.de



Ihre Aufgaben – Bei uns stehen Ihre Fähigkeiten im Fokus

- Erstellung der Prüfdokumentation
- Messdaten der Prüftechniker nachhalten, prüfen und verarbeiten
- Telefonische und schriftliche Korrespondenz führen
- Ansprechpartner für abteilungsübergreifende Rückfragen im Zuge des Dokumentenmanagements
- Rechnungsvorbereitung

Ihr Profil – Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen oder elektrotechnischen Bereich
- Erfahrung im kaufmännischen oder elektrotechnischen Bereich
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (insbesondere MS-Office)
- Detail- und zielorientierte Arbeitsweise
- Ortsnaher Wohnsitz bis (50 km) wünschenswert

Das können Sie bei der KPS erwarten

- Attraktive Verdienstmöglichkeiten
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Teamorientiertes Betriebsklima und umfassende Einarbeitung
- Mittelständisches Unternehmen im Konzernverbund
- Freiraum für Innovationen und interessante Entwicklungsmöglichkeiten

Als familiengeführtes Unternehmen im Konzernverbund mit mehr als 200 Mitarbeitern ist die KPS Prüfservice GmbH bundesweiter Marktführer im Bereich elektrische Prüfungen. Unsere Aufgabe ist es, dass Menschen jeden Tag sicher arbeiten können. Deshalb sehen wir uns nicht nur als technische Prüfer, sondern als Gewissenshaftler im Dienst unserer Kunden. Neben elektrischen Prüfungen zählen zu unseren Dienstleistungen die Erstellung von Gefährdungsprüfungen, die Erstellung von Stromlaufplänen, sowie die rechtssichere Dokumentation.

Wir freuen uns auf Ihre Nachricht. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen (Anschreiben inkl. Gehaltsvorstellung und Kündigungsfrist, Lebenslauf, Zeugnisse) vorrangig per E-Mail an:

bewerbungen@kps-gruppe.de

Bei Fragen zu unserem Stellenangebot steht Ihnen Herr Fabian Müller gerne zur Verfügung.