

IHR ANSPRECHPARTNER

Frau Inga Laska

Personalreferentin
Fon +49 2236 4907-115
personal@plant-ing.de

JOB-LINK

plant-ing.de/?id=2228&job=276244/

JOB-KENNZIFFER

PI95-28174-PK

planting ist ein dynamisches Engineering-Unternehmen im Anlagenbau, das Planungsprojekte in den Branchen Öl und Gas, Petrochemie, Chemie, Pharmazie und Energie abwickelt. Als Tochter der ABLE GROUP überzeugen wir durch Stabilität, Zuverlässigkeit, branchenspezifische Organisation sowie Vielfältigkeit und abwechslungsreiche Projekte. Als Ihr zukünftiger Arbeitgeber bieten wir Ihnen die aktive Mitarbeit in einem kompetenten und aufgeschlossenen Team und die Möglichkeit, durch gezielte Einarbeitung und Integration schnell eigenständig Aufgaben übernehmen zu können. Wir fördern Sie mit qualifizierter Weiterbildung und bieten individuelle Entwicklungschancen.

Wir werden wachsen - wachsen Sie mit als:

DOKUMENTENMANAGER (M/W/D)

Köln

Ihre Aufgaben:

- Umsetzung des Dokumentenmanagements auf Basis der vorliegenden firmeninternen Dokumenten-Control-Prozesse innerhalb von Projekten im technischen Anlagenbau
- Dokumentenkontrolle hinsichtlich Struktur, technischer und formeller Vorgaben und die dazugehörige Revisionsdokumentation sowie Einhaltung der Qualitätssicherung
- Überwachung des termingerechten Dokumentenflusses mit Kunden und Lieferanten sowie der zugehörigen internen und externen Prüf- und Revisionsumläufe
- Schnittstellenfunktion hinsichtlich aller Dokumentations- und Dokumentenprozesse als Ansprechpartner für interne Abteilungen, externe Partner und Kunden
- Betreuung der internen/externen Anwender im Umgang mit dem Dokumenten-Management-System, u. a. Schulungen und FAQ

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung im technischen Bereich (Maschinen-, Anlagenbau oder Energietechnik), Weiterbildung zum Techniker/Meister oder vergleichbare Qualifikation
- Einschlägige Berufserfahrung im Dokumentenmanagement, vorzugsweise im Anlagenbau
- Erfahrungen mit Datenbanken, Kenntnisse mit OMEGA PIMS wünschenswert
- Versierter Umgang mit dem MS-Office-Paket
- Strukturierte Arbeitsweise, Organisationsgeschick und Detailgenauigkeit
- Lösungsorientiertes Vorgehen, Kommunikationsstärke sowie Teamfähigkeit
- Fließende Deutsch- sowie Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen:

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Ein attraktives Gehaltspaket mit übertariflichen Leistungen
- Flexible Arbeitszeiten sowie Gleitzeitkonto
- Gezielte Mitarbeiterförderung durch unsere ABLEacademy: Entwicklung der persönlichen Fähigkeiten und Entwicklung der fachlichen Fähigkeiten durch unser Technical Excellence Center
- Vielfältige Corporate Benefits: Gesundheitsförderung, Einkaufsvergünstigungen, Sportangebote und Mitarbeitererevents

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins, Ihrer Gehaltsvorstellung sowie der Kennziffer PI95-28174-PK, bevorzugt als Onlinebewerbung oder per E-Mail an personal@plant-ing.de