Auf Jobsuche?

Mit SimpleXX zum Traumjob - Ihr Weg zum Erfolg!

Documentation Officer (d/m/w) für Raumfahrt

Starten Sie als Documentation Officer in der Raumfahrt mit uns in eine gemeinsame und erfolgreiche Zukunft. Als Preferred Supplier von Airbus Defence and Space sucht die SimpleXX GmbH für den Standort Taufkirchen einen Documentation Officer. Als Documentation Officer sind Sie unter anderem für die Einforderung der zu verwaltenden Dokumentationen zuständig. Bei Airbus als Luft- und Raumfahrtunternehmen erwarten Sie anspruchsvolle Tätigkeiten in einem innovativen Arbeitsumfeld, das zukunftssicher ist und Ihnen sehr gute Karrierechancen bietet. Sie besitzen eine hohe Eigenmotivation und das entsprechende Engagement? Sie fühlen sich angesprochen? Dann bewerben Sie sich noch gleich heute auf unser Stellenangebot. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Folgende Aufgaben erwarten Sie:

- Einforderung der zu verwaltenden Dokumentationen
- Prüfung auf Vollständigkeit und Richtigkeit der Formalien
- Abstimmung mit internen Unterlagen, evtl. Klärung von Differenzen und Sachverhalten
- Zusammenstellung von Meldungen und Projektberichte (periodisch/auf Anforderung)
- Unterstützung der Dokumentationsautoren bei der Benutzung der vorgegebenen Vorlagen
- Umwandlung von Dokumentationsdaten ggf. in andere Formate
- Archivierung und Verlinkung entsprechend der vorgegebenen Systematik und bei Anforderung
- Bereitstellung der Dokumente
- Korrektur von fehlerhaften Zuordnungen der Dokumente
- Mitwirken bei der Einrichtung der Dokumentationsumgebung unter Beachtung der bestehenden Datensicherheitskonzepte
- Unterstützung des transnationalen Prozesses, Methoden und Tools Verbesserungsprojekte bzgl. Konfigurations-, Dokumenten- und Datenmanagements

Wir wünschen uns:

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in der Dokumentationsumgebung
- Kenntnisse in Produktdaten-Managementsystemen erforderlich, bevorzugt Windchill
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Selbstständiges, strukturiertes und ergebnisorientiertes Arbeiten für eine schnelle und direkte Zielerreichung
- Verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse, Tools: MS-Office

Ort: Immenstaad
Start: Frühestmöglich bzw. nach Absprache

Bitte schicken Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Zertifikate, Gehaltsvorstellungen) mit dem Betreff **Documentation Officer (w/m/d) für Raumfahrt** an **bewerben@go-simplexx.de**.

SimpleXX GmbH Experts in Business
Gustav-Mahler-Platz 1
20354 Hamburg
Phone: +49(0)40 226 160 632
www.go-simplexx.de

Die SimpleXX GmbH ist spezialisiert auf Personalbeschaffung und Personaldienstleistungen und unterstützt ihre Kunden bei der Besetzung offener Stellen und Projektvakanzen aus IT & Engineering, Automotive, Finanzdienstleistungen, Online-Portalen, Telekommunikation, E-Commerce, Social Communities, Aviation, Industrie, Medizin, Recht, Controlling und Handel.