

Technischer Sachbearbeiter (m/w/d)

(6706)

📍 Standort: Berlin 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 38 - 38 Stunden pro Woche 📄 Gehaltsspektrum: 39600 - 42000 Euro pro Jahr 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Vilo stellt sich vor...

Vilo Personal ist ein führendes **Personalvermittlungsunternehmen** mit über 20 Jahren **Branchenerfahrung**. Wir sind spezialisiert auf die **Personalvermittlung** und **Personalüberlassung** von qualifizierten **Fach- und Führungskräften** in verschiedenen Bereichen, darunter **kaufmännische, technische** und **handwerkliche Berufe**. Mit sechs **Standorten in Deutschland**, darunter zwei Standorte in Berlin, Lindenberg im Allgäu, Freiburg im Breisgau, Mainz und Oberhausen, sind wir bestens **vernetzt** und bieten **maßgeschneiderte Personallösungen** für Unternehmen und Bewerber:innen deutschlandweit.

Für unseren Kunden in der Metallindustrie am Standort **Berlin**, suchen wir einen **Technischen Sachbearbeiter (m/w/d)** in Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Darauf können Sie sich freuen...

Dort arbeiten, wo das **Herz der Großstadt** schlägt - der pulsierenden Metropole Berlin.

- Wir bieten einen **unbefristeten Arbeitsvertrag** und eine **attraktive Vergütung** zwischen 39.600,00 und 42.000,00 EUR brutto pro Jahr (je nach Qualifikation)
- Zusätzlich gibt es **Urlaubs- und Weihnachtsgeld** zur Erhöhung der finanziellen Sicherheit
- Ein **persönlicher Ansprechpartner (m/w/d)** steht bei allen Fragen und Anliegen zur Verfügung
- **Langfristige Einsätze** bieten die Option auf **Übernahme beim Kundenbetrieb** und eröffnen zusätzliche berufliche Perspektiven

Das sind ihre Aufgaben...

- Verwaltung, Archivierung und Pflege von Nachweisdokumenten im Dokumentenmanagementsystem
- Terminüberwachung und Verknüpfung mit Anforderungsmanagementsystemen
- Erstellung und Auswertung von Tabellen, Statistiken und Kennzahlen
- Zusammenarbeit mit verschiedenen Abteilungen
- Terminplanung und -koordination
- Vor- und Nachbereitung von Meetings
- Analyse von Daten und Prozessen zur Optimierung von Abläufen

Das bringen Sie mit...

- **Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung** (als Industriekaufmann (m/w/d), Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) oder vergleichbar)
- **Erste Berufserfahrung in ähnlicher Position wird vorausgesetzt**
- Sicherer im Umgang mit **MS Office- Anwendungen**
- Sehr gute **Deutsch- und gute Englischkenntnisse erforderlich**

Ein:e Vilo werden...

Was uns auszeichnet ist eine enge **FAIRbindung** zu unseren Mitarbeitenden! Wir sind ein Unternehmen, das mit seinen Taten beweist, was es verspricht! Wir bieten ein **umfangreiches**

Auswahlpaket an Mitarbeiter Benefits.

- **Sicherheit und Zukunft:** Tarifsicherheit und stetige Steigerung der Löhne durch die Anwendung eines Branchentarifvertrages sowie übertarifliche Bezahlung und Sozialleistungen...
- **Familie und Beruf:** Vilo Vorteilsportal mit vielen Angeboten starker Marken und eine Kooperation mit einem riesigen Netzwerk aus über 20.000 qualifizierten Nannys für die Kinderbetreuung und Alltagsbegleiter:innen für Senior:innen...
- **Gesundheit und Freizeit:** Betriebliche Gesundheitsvorsorge und ein Arbeitszeitkonto sowie verschiedene Arbeitszeitmodelle für mehr Flexibilität
- **Nachhaltigkeit und Zufriedenheit:** Soziale Verantwortung sowie ökologische und wirtschaftliche Nachhaltigkeit...

Alle Mitarbeitervorteile finden Sie ausführlich unter www.vilo-personal.de/mitarbeitervorteile/

Diese Stelle passt zu Ihnen?

Vollständige Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und gerne auch Zeugnisse) werden unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Gehaltsvorstellung bevorzugt online unter www.vilo-personal.de oder per E-Mail an bewerbung.berlin@vilo-personal.de gesendet. Eine **Initiativbewerbung** ist über unsere [Homepage](#) möglich.

Bei Fragen stehen wir gerne persönlich zur Verfügung unter Tel.: [+49 30 166 390 390](tel:+4930166390390)

Diversity ist für uns selbstverständlich. Alle Gender sind willkommen!

Gültige Arbeitserlaubnis für Deutschland zwingend erforderlich! - **Work permit** for Germany mandatory!

Wir freuen uns auf die Bewerbung!