

Technische Sachbearbeitung (m/w/d)

(16223)

Standort: Möhnsen

Anstellungsart(en): Teilzeit
2500 - 3000 Euro pro Monat

Arbeitszeit: 30 Stunden pro Woche
Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Gehaltsspektrum:

Technik braucht Struktur, Genauigkeit und klare Dokumentation.

Als Technischer Sachbearbeiter (m/w/d) unterstützen Sie den technischen Bereich eines produzierenden Unternehmens rund um den **Aufzugbau** in Teilzeit (30h/Woche). Ihr Schwerpunkt liegt auf der **Erstellung, Prüfung und Koordination technischer Unterlagen**, die für Prüfstellen und Betreiber von zentraler Bedeutung sind. Sie sind eine wichtige Schnittstelle zwischen Technik, Dokumentation und externen Prüforganisationen.

Bei diesem Stellenangebot handelt es sich um eine **Direktvermittlung**.

Über uns: Knoop Personal-Service ist ein inhabergeführtes Zeitarbeitsunternehmen aus Lübeck. Wir bieten Ihnen Jobs in den Regionen Lübeck, Mölln, Bad Segeberg und Neustadt i.H., in Vollzeit und in Teilzeit. Bewerben Sie sich noch heute. Das Knoop-Team freut sich auf Sie.

Ihre Aufgabe

- Zusammenstellung, Pflege und Aufbereitung technischer Dokumentationsunterlagen von Aufzugsanlagen in digitaler und papiergebundener Form
- Erstellung vollständiger und prüffähiger Unterlagen zur Vorabprüfung geplanter Aufzugssysteme
- Ausarbeitung von Gefahrenanalysen auf Basis technischer Vorgaben der Konstruktion
- Erstellung und Verwaltung von Konformitätserklärungen
- Schriftliche Kommunikation mit zugelassenen Überwachungsstellen (ZÜS) im Rahmen von Neu- und Umbauprojekten
- Prüfung, Pflege und Überwachung von Prüfbüchern
- Kontrolle und Anwendung aktuell gültiger Normen, Richtlinien und Vorschriften im Aufzugbau
- Überwachung von Terminen und Fristen im Zusammenhang mit Prüfunterlagen und Dokumentationen
- Unterstützung der Abteilungsleitung bei administrativen Tätigkeiten (Terminorganisation, vorbereitende Korrespondenz, Listen- und Datenpflege)

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännisch- technische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise mehrjährige Berufserfahrung im technischen oder dokumentationsnahen Umfeld
- Erfahrung in der Erstellung und Pflege technischer Dokumentationen
- Technisches Verständnis sowie eine strukturierte Denkweise
- Kenntnisse in MS Office (Word, Excel, Outlook)
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mind. C1)
- Sie sind idealerweise mobil (der Arbeitsort ist mit dem ÖPNV nicht erreichbar)

Was Sie erwartet

Wir bieten Ihnen spannende Perspektiven für Ihren nächsten Karriereschritt in einem weitreichenden Unternehmensnetzwerk. Bei diesem Stellenangebot erwarten Sie zudem:

- 30 Tage Urlaub
- Betriebliche Altersvorsorge
- Kita-Zuschuss / betriebliches Kindergeld

- Dienstrad-Leasing
- Ergonomisch ausgestatteter Arbeitsplatz
- Mitarbeitendenparkplätze
- Weitere Corporate Benefits

Interesse geweckt? Ihre persönliche Ansprechpartnerin **Emily Kötsch** steht Ihnen gern unter [04542 / 988990](tel:04542988990) telefonisch zur Verfügung.

Kommen Sie zu Knoop Personal-Service und profitieren Sie von unserer langjährigen Erfahrung und unserem breit aufgestellten Kundenstamm. Bewerben Sie sich gern per bewerbung@knoop.com oder über [Whatsapp: 0151 / 14 866 127!](https://wa.me/015114866127)

Diese Stellenanzeige scheint auf aus Ihrer Sicht nicht zu Ihnen zu passen? Oder sie sind sich nicht ganz sicher, ob es für Sie passt? Kein Problem, nehmen Sie direkt Kontakt mit uns auf, oder schicken ihre Bewerbung initiativ. Wir haben in unserem Kundennetzwerk auch weitere potenzielle passende Jobs für Sie. Der erste Schritt ist miteinander zu sprechen!

[Impressum](#)