

Bürofachkraft im Office Site Planning Assembly & Detailed Parts (gn)

(3988)

📍 Standort: Augsburg 📄 Arbeitszeit: 35 Stunden pro Woche 📄 Gehaltsspektrum: 3998 - 4166 Euro pro Monat

Bürofachkraft im Office Site Planning Assembly & Detailed Parts (gn)

Du sitzt nicht nur gerne im Flugzeug sondern interessierst Dich auch für die Abläufe dahinter? Dann bist Du bei uns genau richtig!

Wir suchen für unseren Premium Kunden in Augsburg, tätig in der Luftfahrtbranche, motivierte **Bürofachkräfte (gn)** und bieten langfristige Weiterentwicklungsmöglichkeiten.

Viele gute Gründe in unser Team zu kommen:

- **exzellente Betreuung** durch Deinen persönlichen Ansprechpartner
- **langfristiger Einsatz** mit garantierten Übernahmechancen
- **übertarifliche Bezahlung** mit sämtlichen Extras wie Weihnachts- und Urlaubsgeld sowie allen Zuschlägen
- **abwechslungsreiche Tätigkeit**, sowie Aufstiegs- und Entwicklungsmöglichkeiten

Das wünschen wir uns von Dir:

- Abgeschlossene kaufmännische ODER technische Ausbildung
- Interesse an der Luftfahrt
- Berufserfahrung in der technischen Sachbearbeitung und im Auftragswesen
- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse sowie mindestens versierte Englischkenntnisse
- Erfahrung in den Bereichen Einkauf, Rechnungswesen und Buchhaltung
- Durchsetzungsvermögen sowie eine starke Kommunikationsfähigkeit
- Zuverlässigkeit und eine ziel- und lösungsorientierte Arbeitsweise

Deine Aufgaben im Team:

- Strukturierung und Organisation von einheitlichen Prozessen zur Multiprojektsteuerung der Office-Tätigkeiten
- kaufmännische Bearbeitung von Angeboten sowie Aufträgen im ERP-System
- Abstimmung der Bedarfe mit dem Einkauf
- Abstimmen von Aufträgen und Terminierungen mit internen Abteilungen und externen Firmen
- Rechnungsfreigaben
- Ablage rechtlich relevanter Dokumente (z. B. Unterweisungen)

Du bist interessiert?

Dann sollten wir uns unbedingt kennenlernen! Bewirb Dich noch heute - wir setzen uns umgehend mit Dir in Verbindung. Ein Anschreiben oder Lebenslauf sind nicht nötig.

Deine 3-Wege zu uns:

- Klicke auf "**JETZT BEWERBEN**" oder sende uns eine Email an [jobs.augsburg\(at\)teamkompetent.de](mailto:jobs.augsburg(at)teamkompetent.de)
- Rufe uns an unter [0821 / 319 830](tel:0821319830) oder sende uns eine [WhatsApp](#)
- Besuche uns direkt in unserer Niederlassung in Augsburg - kein Termin nötig.

Dein Weg zu uns:

Sara Bätz
Niederlassungsleitung

T: [0821 / 319 83 0](tel:0821319830)

M: [0170 / 334 545 3](tel:01703345453)

[jobs.augsburg\(at\)teamkompetent.de](mailto:jobs.augsburg(at)teamkompetent.de)

teamkompetent GmbH
Personaldienstleistungen
Schrannenstraße 8
86150 Augsburg

Abteilung(en): Administration und Verwaltung

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: BAP / DGB

[Impressum](#)