

Große Chancen für pragmatische Persönlichkeiten

HYDAC – 1963 als Zwei-Mann-Unternehmen gegründet, zählen wir mit weltweit über 50 Niederlassungen und 9.500 Mitarbeitern heute zu den größeren mittelständischen Familienunternehmen Deutschlands. Durch unsere Innovationskraft und das Know-how unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben wir uns zu einem stetig wachsenden Global Player im Bereich Hydrauliksysteme, Elektronik und Fluidengineering entwickelt.

Werden Sie Teil der HYDAC-Familie und starten Sie in der **HYDAC FILTERTECHNIK GMBH** am Standort **Sulzbach/Saar** als

Sachbearbeiter Dokumentation (w/m/d)

Mi7225

unbefristet



Gestaltungsspielraum: Durch kurze Entscheidungswege eigene Ideen verwirklichen und Verantwortung übernehmen.



Miteinander: Gemeinsam etwas bewegen und erleben: Auch privat in Sportgruppen, Motorradclubs oder Musikbands.



Weiterentwicklung: Mit unseren firmeneigenen und externen Fortbildungsangeboten begleiten wir Sie bei Ihren Herausforderungen.



Work-Life-Balance: Sie liegen uns am Herzen, deshalb bieten wir neben einem Zuschuss zu altersvorsorgewirksamen Leistungen auch Gripeschutzimpfungen, Kinder-Ferienprogramme und auch Beratung zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf.



Internationalität: Aus dem Saarland in die Welt - Spannende Projekte mit unseren Kunden weltweit.

Ihre Aufgaben:

- Erstellung und Verwaltung von technischen Dokumentationen und Wartungsanleitungen
- Erstellung und Verwaltung von Ersatzteilprospekten sowie Produkt-Datenblättern
- Rendern von Bildern und Animationen
- Unterstützung bei verkaufsfördernden Veranstaltungen
- Begleitung von Serienanläufen und produktbezogenen Marketingmaßnahmen (z.B. Messegestaltung, Präsentationen usw.)

- Enge Zusammenarbeit mit der Konstruktion, dem technischen Vertrieb sowie externen Dienstleistern

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene mind. 3-jährige technische oder kaufmännische Berufsausbildung gepaart mit mehrjähriger Berufserfahrung
- Erfahrungen mit dem Redaktionssystem SchemaST4 und Datenbanken sind von Vorteil
- Gute MS Office-Kenntnisse (insbes. PowerPoint, Excel und Word)
- SAP-Kenntnisse wünschenswert
- Begeisterungsfähigkeit für Sonderlösungen und technisches Verständnis
- Sehr gute Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Sie möchten sich bewerben?

Senden Sie uns Ihre Bewerbung zusammen mit Ihren Gehaltsvorstellungen und dem frühestmöglichen Eintrittstermin über unser Online-Bewerberportal. Für Fragen vorab steht Ihnen **Anika Braun** unter **06897 509-2129** zur Verfügung.

Jetzt bewerben!

Cookie-Einstellungen