



Zum nächstmöglichen Termin suchen wir Sie als

Team-Assistenz (m/w/d) der Abteilung Technik/Konstruktion in Teilzeit

Wir sind ein weltweiter Anbieter von elektrischen Steckverbindungen. Neben einer breiten Palette an Standardprodukten in der Mess- und Prüftechnik konstruieren und fertigen wir auf Kundenwunsch maßgeschneiderte Steckverbindungen. Die Schritte von der Entwicklung und Konstruktion über die Qualitätskontrolle und Lagerhaltung bis hin zum Vertrieb finden in unserem Hause statt. Spezialisierte und i.d.R. regionale Lieferanten übernehmen die Fertigung. Unser Familienunternehmen mit Sitz in Stuttgart beschäftigt aktuell 30 Mitarbeiter.

Ihre Aufgaben:

- Anlage von neuen Teilen im Warenwirtschaftssystem, Stammdatenpflege bei Bestandteilen (vom Endprodukt bis zur Unterbaugruppe, Stücklistenanlage)
- Einholung von Angeboten (Preise und Lieferzeit) neuer Produkte bei Lieferanten mit anschließender digitaler Ablage und Weitergabe von Lieferantenrückfragen
- Zeichnungsverwaltung und -verteilung (digitale Ablage im Dokumentenarchiv und Einbindung der internen Abteilungen)
- Bei Produktänderungen Zeichnungsversand an Lieferanten bzw. Kunden

Wir bieten:

- Teilzeitstelle (25-30 Stunden)
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag nach der Probezeit
- Eine umfangreiche Einarbeitung
- Eine gute Anbindung (ÖPNV, A8, B27)
- Eine transparente und offene Unternehmenskultur mit flacher Hierarchie, kurzen Entscheidungswegen und persönlicher Atmosphäre

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung sowie erste Berufserfahrung im beschriebenen Aufgabengebiet
- Erfahrung im Umgang mit technischen Zeichnungen, Teileanlage und Stücklisten
- Affinität zu technischen Produkten (Umgang mit Zeichnungsteilen) und ein technisches Grundverständnis
- Team- und Kommunikationsfähigkeit, Einsatzbereitschaft und Zuverlässigkeit
- Sehr strukturierte, selbstständige Arbeitsweise mit einem genauen Blick für kleinste Unterschiede
- Erfahrung mit Warenwirtschaftssystemen, idealerweise: proALPHA
- Gute Englisch- und MS-Office-Kenntnisse

Werden Sie Teil eines familiär geführten Unternehmens mit einer flachen Hierarchie, das sich dem Wohl seiner Mitarbeiter verpflichtet fühlt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an **Andrea Rombach, personal@schuetzinger.de**.