



## Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d) - Schwerpunkt Dokumentation

BS Wutow Professional GmbH ist Ihr Experte für die Rekrutierung und Vermittlung von Fach- und Führungskräften im Rhein-Main Gebiet. Als inhabergeführtes Unternehmen der mit 25 Standorten bundesweit operierenden BS Gruppe setzen wir auf konsequente Qualitäts- und Serviceorientierung bei der Realisierung unserer individuellen Personaldienstleistungen.

Bei einem unserer namhaften Kunden im Kernkraftwerksbereich suchen wir Sie für den Standort Gundremmingen als

### Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d) - Schwerpunkt Dokumentation

#### Ihre Aufgaben:

- Pflege der gesamten Dokumentation am Standort
- Unterlagenkennzeichnung und Dokumentenmanagement
- Digitalisierung und strukturierte Ablage von Unterlagen
- Unterstützung der Assistenz im Betriebsbüro
- Unterstützung des Post- und Bestellwesens am Standort
- Termin- und Aufgabenverfolgung
- Prüfung atomrechtlich relevanter Betriebsvorgänge auf qualitätsgerechte Dokumentation

#### Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder technische Berufsausbildung mit entsprechender



kaufmännischer Berufserfahrung

- Erfahrung mit regulierten Dokumentationsanforderungen / Dokumentenverwaltung / Archivierung / Kennzeichnungssystemen (gerne mit kerntechnischem Background)
- Sehr gute EDV-Anwendungskenntnisse (MS Office, SAP)
- Bereitschaft zur Überprüfung der Atomrechtlichen Zuverlässigkeit

#### **Ihre Vorteile:**

Gerne stehen wir Ihnen unter Angabe der unten stehenden Referenznummer für Rückfragen zur Verfügung.

Referenz-Nummer: 401510A47500

#### **Ihr Ansprechpartner:**

**Stefan Schweig**  
Niederlassungsleiter

**BS Wutow Professional GmbH**  
Hanauer Landstraße 291 b  
60314 Frankfurt am Main

Telefon: +49 69 153269740

bs-wutow.engineering

