

## PERFECT FLUID SOLUTIONS

Bei uns entstehen seit über 40 Jahren innovative Lösungen im Bereich der Fluidtechnik – von universell bis individuell, vom Schlauch bis zur Armatur, vom Einzelprodukt bis zur Systemlösung. Die ausschließlich in Europa gefertigten Kutting-Produkte erreichen dank weltweiter Vertriebsstrukturen Anwender rund um den Globus. Dabei profitieren unsere Kunden von kurzen Prozesswegen, maximaler Transparenz, kompromissloser Qualität und maximalem Service.

Zur Verstärkung unserer Verwaltung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

## SACHBEARBEITUNG DIGITALISIERUNG UND DOKUMENTENMANAGEMENT (M/W/D) - 50 % (20 WOCHENSTUNDEN)

### IHRE AUFGABEN

- Unterstützung verschiedener Fachbereiche in administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Digitalisierung und strukturierte Ablage von Unterlagen und Dokumenten
- Pflege- und Verwaltung digitaler Dokumenten- und Ablagesysteme
- Unterstützung bei der Einführung und Umsetzung digitaler Systeme und Prozesse
- Allgemeine Assistenz- und Verwaltungstätigkeiten im Tagesgeschäft

### IHR PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungsnaher Ausbildung
- Erfahrung im Bereich Verwaltung, Organisation oder Dokumentenmanagement wünschenswert
- Interesse an Digitalisierung und Grundverständnis für administrative Abläufe
- Sicherer Umgang mit MS Office und Affinität zu IT-Systemen
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Sorgfalt und Genauigkeit im Umgang mit Dokumenten und Daten
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke runden Ihr Profil ab

### BENEFITS

- Unbefristeter Arbeitsvertrag mit attraktiver Vergütung und Perspektive auf Erhöhung des Beschäftigungsumfanges
- Familiengeführtes, wachstumsorientiertes Unternehmen
- 30 Urlaubstage
- Intensives Einarbeitungsprogramm mit Patenkonzept
- Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Betriebliche Altersversorgung und vermögenswirksame Leistungen
- Job-Rad (auch für Familienangehörige)
- Steuerfreie Sachbezüge
- Bedarfsorientierte Fort- und Weiterbildung sowie Möglichkeit zur Bezuschussung von Weiterbildungsmaßnahmen
- Regelmäßige Firmenevents

**BEWERBUNGEN VON PERSONEN, DIE NACH EINER FAMILIENPHASE ODER ELTERNZEIT WIEDER IN DAS BERUFSLEBEN EINSTEIGEN MÖCHTEN, SIND HERZLICH WILLKOMMEN.**

Wir freuen uns über Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins an [bewerbung@kutting.de](mailto:bewerbung@kutting.de)

Ansprechpartner Bereich Personal: Mirjam Weinkauf-Henn

