

## **Schanzer Zeitarbeit GmbH – Persönlich. Nah. Anders.**

Mitten in Ingolstadt und gut vernetzt setzen wir auf klare Worte, ehrliche Beratung und das Motto:

**„Wir leben Zeitarbeit“.**

Wir bringen Menschen und Jobs zusammen, die wirklich zueinander passen – fair, direkt und auf Augenhöhe.

Egal ob Fachkraft oder Quereinsteiger, wir hören zu, packen mit an und finden gemeinsam den richtigen Weg.

### **Sachbearbeiter (m/w/d)**

(1038)

📍 Standort: Pfaffenhofen an der Ilm

📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

Werden Sie Teil unseres Verwaltungsteams und bringen Sie Ihre Erfahrung in der sachgerechten Bearbeitung administrativer Prozesse ein.

Sie stellen sicher, dass Vorgänge zuverlässig bearbeitet, Informationen sorgfältig aufbereitet und Daten gemäß höchsten Qualitätsstandards dokumentiert und für nachfolgende Schritte vorbereitet werden.

#### **Wir bieten Ihnen**

- Einen langfristigen und sicheren Arbeitsplatz mit Perspektiven
- sehr gute Arbeitsbedingungen
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- übertarifliche Bezahlung nach GVP Tarif
- Kompetente Betreuung durch die Schanzer Zeitarbeit
- Steuerfreie Auslöse

#### **Ihre Aufgaben**

- Bereitstellung und Prüfung der Chargendokumentation vor und nach der Produktion
- Review von Papier-/EDV-Datenübertragungen sowie WIP-Reports
- QA-relevanter Abschluss in S4Hana
- Ablage, Archivierung und Verwaltung von WIP-Protokollen und Chargendokumentationen
- Bereitstellung von Unterlagen für Audits und Inspektionen
- Kontrollierte Ausgabe und Verwaltung von Formularen
- Unterstützung bei QA-relevanten Aufgaben nach Bedarf

#### **Ihr Profil**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation; erste Erfahrung in administrativen Tätigkeiten von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office; Bereitschaft zur Einarbeitung in SAP/S4HANA und GMP-Abläufe
- Sorgfältige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise im Umgang mit Dokumenten und Daten
- Hohe Lernbereitschaft, Verantwortungsbewusstsein und Interesse an qualitätsgesicherten Prozessen
- Gute Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Flexibilität bei wechselnden Prioritäten

**Werden Sie Teil eines erfolgreichen und internationalen Teams!**

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung inklusive Lebenslauf und relevanter Zeugnisse.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung:

**Montag bis Donnerstag:** 8:00 – 17:00 Uhr

**Freitag:** 8:00 – 14:00 Uhr

So erreichst du uns

Schanzer Zeitarbeit GmbH

Römerstr. 9

85055 Ingolstadt, Donau

Telefonnummer: +49 (8 41) 6 57 90 50

E-Mail: [stelle.ingolstadt@schanzer-zeitarbeit.de](mailto:stelle.ingolstadt@schanzer-zeitarbeit.de)

#deinezeitistjetzt

**Tarifvertrag:** GVP

[Impressum](#)