

TECHNISCHE SACHBEARBEITERIN, TECHNISCHER SACHBEARBEITER BAUDOKUMENTATION

Standort

70173 Stuttgart Deutschland

Gültig seit

17.09.2026

Vertragsart

Vollzeit

Tarifvertrag

BAP Tarifvertrag

Quicklink zum Stellenangebot

Beschreibung:

Seit vielen Jahren sind wir gelisteter und wertgeschätzter Partner der Deutschen Bahn. Wir bieten für die Deutsche Bahn, projektbezogen, ausgewähltes Fachpersonal mit umfassenden Qualifikationen in den unterschiedlichen Regionen an. Dabei setzen wir vorrangig auf Mitarbeiter, die heimatnah arbeiten. Mit uns bewerben Sie sich nicht auf Jobs der Deutschen Bahn, mit unserer Expertise bieten wir Ihnen ihren Job bei unserem Kunden der Deutschen Bahn an.

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Pflege, Strukturierung und Qualitätssicherung der Baudokumentation in iDoc, Doxis und SharePoint
- Sicherstellung einer vollständigen, revisionssicheren und nachvollziehbaren Dokumentenablage
- Nachverfolgung fehlender Unterlagen sowie Schließung von Dokumentations- und Revisionslücken
- Erstellung, Pflege und Auswertung von Dokumentations- und Statusübersichten
- Abstimmung mit Projektingenieuren, Fachbauüberwachung, Auftragnehmern und weiteren Projektbeteiligten
- Sicherstellung der Einhaltung von Dokumentationsstandards, Qualitätsanforderungen und DB InfraGO-Vorgaben

Entwicklungspotential / Perspektiven

Sie erhalten einen unbefristeten Arbeitsvertrag. Die Entlohnung erfolgt nach BAP-Tarif + Zulagen, bei einer geregelten Arbeitszeit von 39 Std/Wo! Durch den Aufbau eines Arbeitszeitkontos ist eine zusätzliche flexible Arbeitszeitplanung möglich!

Fachliche Anforderungen

- erfolgreich abgeschlossene technische, kaufmännische oder vergleichbare Berufsausbildung
- alternativ einschlägige Berufserfahrung im Dokumentenmanagement
- Erfahrung in der technischen Dokumentation, Baudokumentation oder Projektadministration
- sicherer Umgang mit MS-Office, SharePoint sowie idealerweise Kenntnisse in iDoc und Doxis
- Grundverständnis von Bauprojekten, Infrastrukturmaßnahmen oder technischen Unterlagen
- hohe Strukturierungsfähigkeit
- Sorgfalt
- ausgeprägtes Qualitätsbewusstsein
- Kommunikationsstärke
- Durchsetzungsvermögen
- selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise

- verhandlungssichere Deutschkenntnissen
- Teamfähigkeit
- proaktives Handeln

Kontaktaten für Stellenanzeige

Bei Interesse senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen vorzugsweise per E-Mail. Selbstverständlich sichern wir Ihnen absolute Diskretion zu. Unsere Stellenausschreibungen gelten unabhängig von der verwendeten Stellenbezeichnung für Bewerber aller Geschlechter gleichermaßen. Auch Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Menschen sind zur Bewerbung aufgefordert. Selbstverständlich sichern wir Ihnen absolute Diskretion zu. Kerstin Müller Personaldisponentin
Telefon: 03591 2708911 E-Mail: kerstin.mueller@activ-job.com