

Minősegbiztosítási Adminisztrációs Diák

Feladatok

- Egyszerű munkautasítások (SWI-k) összeállítása és frissítése Excelben
- a meglévő dokumentumok aktualizálása sablon alapján.
- Dokumentumok jóváhagyási folyamatának indítása és követése egy online rendszerben (eSign)
- figyelni, hogy minden érintett jóváhagyja.
- A végleges, jóváhagyott dokumentum rögzítése a belső rendszerben
- feltöltés és adminisztráció elvégzése.
- A jóváhagyott, bélyegzővel ellátott verzió feltöltése a Termelési Infopontra
- hogy a kollégák naprakészen lássák.

Profilja

- Folyamatban lévő nappali tagozatos egyetemi tanulmányok
- Angol alapfokú nyelvismeret
- MS Office felhasználói szint
- Heti 3 nap vállalása

Ajánlatunk

Készen állsz, hogy szintet lépj a karrieredben? A mobilitás jövőjét nem akárki alkotja - hanem Te! **Csatlakozz az AUMOVIO-hoz. Own What's Next.**

Rólunk

A Continental korábbi Automotive üzleti szektora a 2025 szeptemberi függetlenné válását követően AUMOVIO néven folytatja tevékenységét. A technológiai és elektronikai vállalat széles portfóliót kínál, amely biztonságossá, élvezetessé, összekapcsolttá és autonómmá teszi a mobilitást. Termékkínálatába többek között szenzoros megoldások, kijelzők, fék- és kényelmi rendszerek tartoznak. Emellett kiterjedt szakértelemmel rendelkezik a szoftverek, architektúra-platformok és a szoftveralapú járművekhez kapcsolódó vezetéstámogató rendszerek terén. A 2024-es pénzügyi évben az AUMOVIO-hoz tartozó üzleti területek 19,6 milliárd euró árbevételt értek el. A vállalat központja Frankfurtban, Németországban található, és világszerte több mint 100 telephelyen mintegy 87 000 munkatársat foglalkoztat.



Job ID
REF6888C

Munkaterület
Gyakornoki program

Telephely
Veszprém

Jogi egység
AUMOVIO Hungary Kft.