

Minősegbiztosítási Adminisztrációs Diák

工作职责

- **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.

职位要求

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

我们可以提供

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

关于我们

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, összekapcsoltta 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.



职位号码
REF6888C

工作职能
培训生项目

所在地
Veszprém

法律实体名称
AUMOVIO Hungary Kft.