



MIND Business and Technology GmbH

Administration Spezialist (m/w/d) für unser Produktionswerk in Kirchroth- Automotive

Unternehmen: MIND Business and Technology GmbH

Standort: Kirchroth, Bayern

Über uns: MIND Business and Technology GmbH ist ein führender chinesischer Hersteller von Autozubehör und -komponenten. Unser Schwerpunkt in Kirchroth liegt auf der Produktion von Klimaanlage für BMW, insbesondere für das Modell G50. Mit einem starken Fokus auf Innovation, Qualität und Kundenzufriedenheit liefern wir maßgeschneiderte Lösungen an führende Automobilhersteller weltweit. Zur Verstärkung unseres Teams im Produktionswerk suchen wir ab sofort einen engagierten **Administration Specialist (m/w/d)**.

Aufgaben:

- Fachliche und administrative Unterstützung der Produktionsleitung in organisatorischen Angelegenheiten
- Verwaltung und Pflege von Produktionsdokumenten und -datenbanken
- Koordination und Optimierung von Backoffice-Arbeitsabläufen, einschließlich Terminplanung und Protokollführung
- Zusammenarbeit mit Einkauf, Logistik und Qualitätssicherung zur Verbesserung der Prozessabläufe
- Betreuung der Materialverwaltung und Unterstützung bei der Bestandsüberwachung
- Erstellung von Berichten, Statistiken und Auswertungen zur Produktionsoptimierung
- Verwaltung der Zeiterfassungen und Unterstützung bei der Personaleinsatzplanung
- Verantwortung für das betriebliche Gesundheitsmanagement am Arbeitsplatz

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Erfahrung im administrativen Bereich, idealerweise in einem Produktionsumfeld
- Fundierte Kenntnisse in MS Office und idealerweise Erfahrung mit ERP-Systemen
- Hervorragende organisatorische Fähigkeiten und eine strukturierte, selbstständige Arbeitsweise
- Starke Kommunikationsfähigkeiten und Teamorientierung
- Lösungsorientierte und flexible Arbeitsweise
- Gute Sprachkenntnisse in Englisch und Deutsch in Wort und Schrift. Kenntnisse in Chinesisch sind von Vorteil

Wir bieten:

- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen Umfeld
- Attraktive Vergütung und Zusatzleistungen
- 30 Tage Jahresurlaub
- Möglichkeiten zur beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung



MIND Business and Technology GmbH

- Ein kollegiales und unterstützendes Arbeitsklima

Bewerbung: Wenn Sie diese Herausforderung anspricht und Sie die Zukunft unseres Unternehmens mitgestalten möchten, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins.

Kontakt: Phia Li HR-Managerin hr@mind-ea.de

MIND Business and Technology GmbH ist ein Arbeitgeber, der die Chancengleichheit fördert. Wir begrüßen Bewerbungen von qualifizierten Personen unabhängig von Geschlecht, Alter, Behinderung, ethnischer Herkunft, Religion oder sexueller Identität.