

Documentalist

Voor onze klant in Antwerpen zijn we op zoek naar een **Documentalist**

Vacature omschrijving

Je zal een aanvulling zijn op een documentalist in functie, doch zal na enige tijd toch zelfstandig moeten kunnen werken. Je rapporteert aan de ingenieurs technische dienst en wordt door hen ook aangestuurd.

Takenomschrijving

Het aanmaken, optimaliseren en op laatste stand houden van de technische documentatie zijn de hoofdfuncties. Het uitgevoerde werk wordt de basis voor een efficiënt onderhoud, het optimaliseren van de technische activiteiten en het uitvoeren van periodieke controles.

Tevens zal deze documentalist ondersteuning bieden voor het opmaken van verzendingsopgaven en het opstellen van bestellingen.

Je profiel

- ✓ Een gestructureerd persoon met voldoende technische bagage en kennis van MS-office (Excel en Word)
- ✓ Inzicht in isometrisch tekenen en kennis van SAP en Documentum zijn zeker pluspunten.

Referentie: 1707

Projectfase: Operations

Discipline: Administration

Functie: Document Controller

Functie niveau: Medior

Regio: (B) Antwerpen

Opleiding: MBO/TSO

Ervaring: 3-8 jaar

Contracttype: Project

Geplaatst: 01-01-1970

Adviseur: Michiel van de Voort

Telefoon: +31 (0) 115 820 202

Mobiel: +31 (0) 657 993 895

E-mail: mdv@nouvall.com