



NMC ist eine internationale Unternehmensgruppe im Bereich synthetischer Schaumstoffe. Mit unseren Produkten bieten wir Komfort und Schutz für ein besseres Leben. Verteilt über 22 Standorte leisten mehr als 1650 Mitarbeiter ihren Beitrag zum weiteren Wachstum. Werden Sie Teil unseres Teams!

Zur Verstärkung an unserem Standort in Eynatten suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

ADMINISTRATIVE SUPPORT

Q-HSE (m/w/x)

In dieser Funktion übernehmen Sie die administrative Unterstützung und Koordination der Abteilungen für Qualität und Sicherheit und tragen so zum Erfolg dieser beiden Schlüsselabteilungen bei.

IHRE AUFGABEN UND VERANTWORTLICHKEITEN

- Administrative Unterstützung bei den täglichen Aktivitäten und Abläufen;
- Datenverarbeitung und -pflege sowie Digitalisierung von Dokumenten und Prozessen;
- Anpassung und Erstellung von Dokumenten entsprechend der geltenden legalen Vorschriften;
- Koordination und Planung von Versammlungen, Weiterbildungen, Audits usw.;
- Erstellung und Verbreitung von Informationen und Kommunikation im Bereich Q-HSE;
- Kommunikation und Austausch mit internen und externen Kontaktpersonen;
- Erstellung von Berichten und Statistiken.

IHR PROFIL

- Bachelor oder abgeschlossene Ausbildung im Bereich Büroassistentin oder Vergleichbares;
- Berufserfahrung in einer ähnlichen Funktion;
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Anwendungen;
- Kenntnisse mit Normen und Zertifizierungen nach ISO9001 sind von Vorteil;
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Französisch, Englisch ist von Vorteil.

IHRE STÄRKEN

- Proaktivität, Selbständigkeit und Vertraulichkeit;
- Gute Analyse- und Synthesefähigkeiten;
- Organisationstalent und Terminorientiert;
- Gute Kommunikationsfähigkeit und Teamgeist.

UNSER ANGEBOT

- Eine anspruchsvolle und selbstständige Arbeit in einem schnell wachsenden internationalen Industrieunternehmen mit einer klaren Nachhaltigkeitsstrategie;
- Ein Arbeitsplatz in der Region mit Eigenverantwortung und Raum für eigene Ideen;
- Eine leistungsgerechte Vergütung mit extralegalen Vorteilen und interessanten Entwicklungsperspektiven.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per Mail an jobs.nmc@nmc.be



COMFORT &
PROTECTION

NMC sa
Gert-Noël-Straße
B-4731 Eynatten
www.nmc.eu