

SACHBEARBEITER (M/W/D)

IHR NEUER JOB?

Hey, du erfahrener Büroheld! Wir suchen einen Sachbearbeiter (m/w/d) für die Tagschicht. Deine Aufgaben reichen von der Bearbeitung diverser Anfragen bis hin zur Pflege von Datenbanken. Du wirst zum Allround-Talent im Büroalltag und bringst Struktur in unser chaotisches Büro. Klingt das nach deinem Ding? Dann lies weiter:

- Du wirst verantwortlich sein für die Bearbeitung von Kundenanfragen und anderen Büroaufgaben.
- Du wirst die Datenpflege und deren Aktualisierung übernehmen.
- Du wirst administrativ unterstützen und organisieren.
- Du wirst Dokumente erstellen und verwalten.
- Du wirst unser Büro in der Tagschicht rocken!

Um dich für diese spannende Position zu bewerben, solltest du folgende Anforderungen erfüllen:

- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Du hast erste Erfahrung im Bereich Büroarbeit, idealerweise 0-3 Jahre.
- Du hast starke organisatorische Fähigkeiten und eine hohe Genauigkeit.
- Du bist ein echter Teamplayer und hast starke Kommunikationsfähigkeiten.
- Du beherrschst die gängigen MS-Office-Anwendungen.

Wir wissen, dass großartiges Talent auch großartige Belohnungen verdient. Hier ist, was wir dir bieten:

- Du wirst zwischen 17 - 18 € die Stunde verdienen.
- Du wirst von attraktiven Zusatzleistungen profitieren.
- Du wirst in einer freundlichen und unterstützenden Arbeitsumgebung arbeiten.
- Du wirst die Möglichkeit haben, weiter zu wachsen und dich zu entwickeln.
- Du wirst Teil eines dynamischen Teams sein.

KONTAKT

E-Mail

Telefon



<https://www.timepartner.com>

Telefon: +49 9631 792987 0

E-Mail: Tirschenreuth@timepartner.com

TIMEPARTNER

Bahnhofstraße 20B

95643 Tirschenreuth