

# SACHBEARBEITER (M/W/D)

## IHR NEUER JOB?

Wir suchen einen motivierten Sachbearbeiter (m/w/d) für unser Team. Diese spannende Position bietet die perfekte Gelegenheit für frischgebackene Absolventen, praktische Erfahrungen zu sammeln und Ihre Karriere zu beginnen. Der Standort ist ideal gelegen und bietet eine dynamische Arbeitsumgebung, in der Du Deine Fähigkeiten weiterentwickeln und wachsen kannst. Zu Deinen Hauptaufgaben wird es gehören, administrative Tätigkeiten zu übernehmen, wichtige Dokumente zu bearbeiten und mit anderen Abteilungen zusammenzuarbeiten.

- Du wirst für die Erstellung, Verwaltung und Bearbeitung von Dokumenten verantwortlich sein.
- Du wirst Anfragen von Kollegen und Kunden bearbeiten und unterstützen.
- Du wirst Termine und Kalender verwalten und koordinieren.
- Du wirst interne und externe Korrespondenz führen.
- Du wirst an Projekten und Aufgaben arbeiten, die zur Optimierung der Geschäftsprozesse beitragen.
- Du wirst mit anderen Abteilungen zusammenarbeiten und eine reibungslose Kommunikation sicherstellen.

Um in dieser Position erfolgreich zu sein, solltest Du folgende Qualifikationen und Fähigkeiten mitbringen:

- Du hast einen Hochschulabschluss oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Du bist detailorientiert und hast eine präzise Arbeitsweise.
- Du besitzt ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten, sowohl schriftlich als auch mündlich.
- Du hast gute organisatorische Fähigkeiten und kannst effizient mit Zeit und Aufgaben umgehen.
- Du bist ein Teamplayer und kannst gut mit Kollegen zusammenarbeiten.
- Du hast grundlegende Kenntnisse in MS Office Anwendungen.
- Du bist bereit, Neues zu lernen und Dich weiterzuentwickeln.

Wir bieten ein attraktives Vergütungspaket und eine Vielzahl von Vorteilen:

- Du wirst ein Einstiegsgehalt von 16€ pro Stunde erhalten.
- Du wirst Zugang zu betrieblicher Altersvorsorge haben.
- Du wirst von flexiblen Arbeitszeiten profitieren.
- Du wirst die Möglichkeit haben, an Weiterbildungen und Schulungen teilzunehmen.
- Du wirst Teil eines unterstützenden und dynamischen Teams sein.

## KONTAKT

### E-Mail

### Telefon



<https://www.timepartner.com>

**Telefon:** +49 69 1338763 0

**E-Mail:** [Offenbach@timepartner.com](mailto:Offenbach@timepartner.com)

TIMEPARTNER

Frankfurter Straße 39

63065 Offenbach am Main

# SACHBEARBEITER (M/W/D)

> Du wirst Zugang zu modernen Arbeitsplätzen und Ausrüstung haben.

## KONTAKT

### E-Mail

### Telefon



<https://www.timepartner.com>

**Telefon:** +49 69 1338763 0

**E-Mail:** [Offenbach@timepartner.com](mailto:Offenbach@timepartner.com)

TIMEPARTNER

Frankfurter Straße 39

63065 Offenbach am Main