

SACHBEARBEITER (M/W/D) DOKUMENTENERSTELLUNG

IHR NEUER JOB?

TIMEPARTNER - the way it works!

Du hast Lust auf Veränderungen und abwechslungsreiche Aufgaben?

Dann haben wir den passenden Job für Dich!

Für unseren Kunden, aus der Chemiebranche, suchen wir ab sofort einen Sachbearbeiter (m/w/d) Dokumentenerstellung am Standort Marl.

Werde Teil von TIMEPARTNER und bewirb Dich noch heute!

Vorteile, die wir Sachbearbeiter (m/w/d) Dokumentenerstellung bieten

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Übertarifliche Bezahlung + Zulagen und Fahr- sowie Verpflegungsgeld
- Kantine am Standort
- Faire und Transparente Lohngestaltung
- Abwechslungsreiche Aufgaben in interessanten Bereichen der Spezialchemie
- Sicherheit durch den iGZ-DGB-Tarifvertrag
- Zahlung von Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Vollumfänglicher Gesundheitscheck durch den Werksärztlichen Dienst unseres Partners
- Ausstattung mit hochwertiger Arbeitskleidung
- Kompetente und Persönliche Betreuung und Beratung (sofern gewünscht)

KONTAKT

E-Mail

duesseldorf.office@timepartner.com

Telefon

+49 211 9136662 5



<https://www.timepartner.com>

Telefon: +49 211 9136662-5

E-Mail: Duesseldorf.Office@timepartner.com

TIMEPARTNER

Bahnstraße 38

40210 Düsseldorf

SACHBEARBEITER (M/W/D) DOKUMENTENERSTELLUNG

Dein Aufgabenbereich als Sachbearbeiter (m/w/d) Dokumentenerstellung

- Du unterstützt die Geschäftsprozesse durch Kenntnis und effiziente Nutzung von standardmäßiger Büroausstattung und Softwarepakete.
- Du arbeitest an der Analyse von Datentrends zur Verwendung in Berichten, um die Entscheidungsfindung zu unterstützen.
- Du arbeitest an der Beschaffung, Organisation, dem Schutz und der Verarbeitung von Daten zur Erfüllung der Geschäftsziele.
- Du benutzt klare und wirkungsvolle, einfache verbale Kommunikationsfähigkeiten, um Ideen auszudrücken, Handlungen herbeizuführen und Pläne oder Richtlinien zu formulieren.
- Du setzt dein elementares Verständnis für numerischer Konzepte zur Durchführung mathematischer Berechnungen
- Geschäftsziele planen, organisieren, priorisieren und überwachen.
- Richtlinien und Verfahren entwickeln, überwachen, interpretieren und verstehen

Deine Qualifikationen als Sachbearbeiter (m/w/d) Dokumentenerstellung

- Du bringst eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit, vorzugsweise als Speditions- oder Industriekaufmann (m/w/d)
- Du bringst erste Kenntnisse in Transportmanagementsystemen mit
- Du verfügst über SAP-Kenntnisse
- Außerdem verfügst Du über Kenntnisse im Zoll- und Gefahrgutrecht
- Du bringst gute Englischkenntnisse mit
- Du hast ein sicheres und freundliches Auftreten
- Du arbeitest teamorientiert
- Zuverlässigkeit und Flexibilität sind für Dich selbstverständlich

Kontakt

Das klingt nach einem „Perfect Match“?

Ruf uns einfach an oder bewirb Dich gleich online. Wir freuen uns auf Deine Bewerbung und eine gemeinsame Zusammenarbeit!

Nutz Deine Chance bei TIMEPARTNER!

Über TIMEPARTNER

TIMEPARTNER | OFFICE ist der Spezialist für den kaufmännischen Bereich innerhalb der TIMEPARTNER-Gruppe.

Wir konzentrieren uns ausschließlich auf die Personalvermittlung und Arbeitnehmerüberlassung von Fach- und Führungskräften in den Bereichen: Finance/Accounting, Financial Services/Banking, Office, Sales/Marketing und Human Resources. Dabei arbeiten wir im Auftrag von renommierten, namhaften Unternehmen aus verschiedenen Branchen, von mittelständischen Unternehmen bis hin zu Großkonzernen.

KONTAKT

E-Mail

duesseldorf.office@timepartner.com

Telefon

+49 211 9136662 5



<https://www.timepartner.com>

Telefon: +49 211 9136662-5

E-Mail: Duesseldorf.Office@timepartner.com

TIMEPARTNER

Bahnstraße 38

40210 Düsseldorf

SACHBEARBEITER (M/W/D) DOKUMENTENERSTELLUNG

KONTAKT

E-Mail

duesseldorf.office@timepartner.com

Telefon

+49 211 9136662 5



<https://www.timepartner.com>

Telefon: +49 211 9136662-5

E-Mail: Duesseldorf.Office@timepartner.com

TIMEPARTNER

Bahnstraße 38

40210 Düsseldorf