

Kaufmännische Sachbearbeitung

(11024)

📍 Standort: Aichach 📄 Anstellungsart(en): DFS & Tagschicht (nur diese Schicht möglich) 📄 Gehaltsspektrum: 17 - 20 Euro pro Stunde

Dein neuer Job

Sachbearbeiterin (m/w/d) - auch Quereinsteiger mit Erfahrung willkommen

Gestalten Sie mit uns die Zukunft -

strukturiert, vorausschauend und verantwortungsvoll.

Du suchst eine neue Herausforderung in der Sachbearbeitung, der Du deine organisatorischen Stärken einbringen und gleichzeitig Neues dazulernen können? Dann bist Du bei uns genau richtig!

Dein Profil

Du bringst am besten folgendes mit:

- Abgeschlossene Ausbildung oder vergleichbare Berufserfahrung - auch Quereinsteiger mit administrativer Erfahrung sind herzlich Willkommen
- Erste Berührungspunkte mit Vertragsrecht und/ oder technisches Verständnis von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office und digitalen Tools
- Strukturierte, zuverlässige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Gute Kommunikationsfähigkeiten in Wort und Schrift

Deine Benefits

Wir haben dein Interesse geweckt? Hier ist unser Angebot an dich:

- Interessante, verantwortungsvolle Tätigkeit
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Umfassende und systematische Einarbeitung
- Attraktive Vergütung und Weihnachtsgeld
- unbefristeten Arbeitsvertrag
- anspruchsvolle Tätigkeit

- familiäres Betriebsklima
- freie Gestaltung der Arbeitsorganisation

Deine Aufgaben

Das erwartet dich in deinem neuen Beruf:

- Eigenständige Bearbeitung administrativer und organisatorischer Vorgänge
- Prüfen, Erfassen und Verwalten von Dokumenten und Daten
- Kommunikation mit internen Abteilungen, externen Partnern und Kunden
- Unterstützung bei der Erstellung und Prüfung von Verträgen
- Kommunikation mit internen Abteilungen, externen Partnern und Kunden
- Mitwirkung bei technischen Abläufen und internen Prozessen

Dein neuer Arbeitgeber

HELMES; das steht für über 30 Jahre Erfahrung. Wir sind mehr als Dein neuer Arbeitgeber, wir hören zu und unterstützen Dich in Deiner persönlichen Entwicklung und bei der Erreichung Deiner Ziele. Wir finden Vielfalt gut und freuen uns über jede Bewerbung!

Wir sprechen Deine Sprache und verstehen Dich auch in englisch!

Noch nicht das Richtige dabei? Wir bieten Vollzeit-Stellen für: Sachbearbeiter, Bürokauffrau, Industriekauffrau, Kauffrau für Büromanagement, Buchhalter, Teamassistentin, Lohnbuchhalter, Personalreferent, Kauffrau im Einzelhandel, Kaufleute im Gesundheitswesen, Kaufleute für Dialogmarketing, Servicekräfte im Dialogmarketing (m/w/d) und vieles mehr. Du suchst nicht in Augsburg? Wir haben auch Stellen in Königsbrunn, Langweid, Langenneufnach, Gersthofen, Jettingen Scheppach, Bobingen, Zusmarshausen, Neusäß, Aichach, Friedberg, Landsberg, Meitingen, Schwabmünchen und Königsbrunn. Einfach bewerben, wir finden den passenden Job für DICH!

Kontakt Daten für Stellenanzeige

HELMES Gesellschaft für Personalservice mbH

Sarah-Isabella Speckner

Kleine Grottenau 1 // 86150 Augsburg

Tel.: 0821-34626-0

Bewerbung.A1@helses-personalservice.de

<https://helses-personalservice.de>

[Impressum](#)