

Einfach bessere Jobs finden.



kaufmännische Mitarbeiter / Sachbearbeiter im Archiv

(m/w/d)

Sie haben eine abgeschlossene **kaufmännische Ausbildung** mit relevanter Berufserfahrung? – dann sind Sie hier genau richtig!

Unser Kunde, ein namhaftes Unternehmen aus der Chemie-Branche, sucht einen kaufmännischen Mitarbeiter/ Sachbearbeiter in Vollzeit für den Standort Wuppertal.

Ihre Aufgaben:

- ✓ Vorbereitung des Papierarchivs für die Digitalisierung
- ✓ Erlernen und Anwenden der Grundsätze der elektronischen und papierbasierten Ablage
- ✓ Abgleich der Papierdokumente mit der elektronischen Datenbank
- ✓ Aussortierung bereits elektronisch vorhandener Papierdokumente
- ✓ Vorbereitung der Papierordner für den Scanvorgang
- ✓ Vorbehandlung verbleibender Papierdokumente für das Scannen (Einfügen von Trennblättern, Entfernen von Klammern usw.)

Ihre Qualifikation:

- ✓ Kaufmännische Berufsausbildung mit relevanter Berufserfahrung
- ✓ Ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein und selbstständige, zielorientierte Arbeitsweise
- ✓ Hohe Zuverlässigkeit, Flexibilität und Teamfähigkeit
- ✓ Bereitschaft, die Grundsätze der wissenschaftlichen Dokumentation zu erlernen
- ✓ Grundlegende IT-Kenntnisse erforderlich
- ✓ Deutsch fließend, Schriftenglisch zum Verständnis von Berichtsüberschriften

Ihr Vorteil:

- ✓ Schneller und unkomplizierter Einstieg
- ✓ Qualifikationsübergreifende Einstiegsmöglichkeiten
- ✓ Übertarifliche Bezahlung
- ✓ Lohnsteigerung durch tarifliche Branchenzuschläge
- ✓ Weitere Zusatzleistungen und optionale Zulagen
- ✓ Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- ✓ Kostenlose, persönliche Schutzausrüstung
- ✓ Langfristige und wohnortnahe Arbeitsplätze
- ✓ Chance auf Übernahme durch unsere Kunden
- ✓ Arbeitsplatzbezogene Weiterbildungsmöglichkeiten
- ✓ Profitieren Sie von unserem überregionalen Hofmann-Netzwerk!
- ✓ Individuelle Begleitung und Beratung im Bewerbungsprozess und im Kundeneinsatz

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann bewerbe Sie sich noch heute!

Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch unter der 0211 388386-13 bzw. per E-Mail unter folgender Adresse: Duesseldorf@hofmann.info

Wir freuen uns, bald von Ihnen zu hören!

Hinweis: Diese Stellenanzeige richtet sich gleichermaßen an Bewerberinnen und Bewerber. Zur besseren Lesbarkeit wurde auf die Nennung beider Geschlechter verzichtet.
