

Einfach bessere Jobs finden.



Kaufmännische Sachbearbeiter (w/m/d) im Integrationsamt einer Bundesbehörde-

Vollzeit, 10715 Berlin

Möchten Sie eine Position, die über traditionelle Büroarbeit hinausgeht und Menschen in wichtigen Lebenssituationen unterstützt? Als kaufmännische Sachbearbeiter sind Sie ein wichtiges Bindeglied zwischen Antragstellern und einer erfolgreichen Integration!

Diese Stelle wird bei uns in Berlin für eine **Bundesbehörde** gesucht und bietet eine Vielzahl an Benefits! Neben einer **fantastischen Einarbeitung** haben Sie auch die Möglichkeit in **Gleitzeit** zu arbeiten!

Der **Stundenlohn** liegt hier bei 17,85€ - 17,94€!

Das klingt spannend für Sie? Dann bewerben Sie sich noch heute!

Diese Herausforderung wartet auf Sie:

- ✓ Administrativ unterstützend für die Durchführung von Maßnahmen, welche die erfolgreiche Integration von Migrantinnen und Migranten sicherstellt
- ✓ Sie verwalten Kursdaten, erfassen Anmeldungen von Teilnehmenden und sind für die Bearbeitung und Ausstellung von Prüfungsbescheinigungen sowie Zertifikaten zuständig
- ✓ Sie sind verantwortlich sowohl für die Bearbeitung sowie Erstellung von Abrechnungen und Kostenbeiträgen der Integrationsträger und Teilnehmenden als auch für die Prüfung und Feststellung der rechnerischen Richtigkeit von Abrechnungsunterlagen
- ✓ Zudem wirken Sie bei der Vor- und Nachbereitung von Qualitätskontrollen der Kursträger mit und sind Ansprechperson für interne und externe Beteiligte wie z.B. Ausländerbehörden, Integrationskursträger oder Kursteilnehmende

Das bringen Sie mit:

- ✓ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- ✓ Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mind. C1)
- ✓ Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil (z. Bsp. Englisch)
- ✓ Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office-Paket)
- ✓ Gute Umgangsformen sowie gutes mündliches Ausdrucksvermögen
- ✓ Hohe Flexibilität und Kommunikationsstärke sowie höfliches und empathisches Auftreten
- ✓ Eintragsloses Führungszeugnis

Ihr Vorteil:

Wir sind eine internationale Unternehmensgruppe mit über 20.000 Mitarbeitern in Deutschland, Österreich, Tschechien, Slowakei, Schweiz, Italien, Ungarn und den USA.

- ✓ **Überdurchschnittliche Bezahlung** gemäß TÖVD-Standards
- ✓ **Urlaubs- und Weihnachtsgeld** gemäß BAP-Tarifvertrag
- ✓ Nutzung der **Hofmann-App** : Digitale Lohnabrechnung, flexible Urlaubs- und Gleitzeitanträge sowie ein Fit-Coach mit Rezepten und Sportübungen
- ✓ **Corporate Benefits**: Attraktive Mitarbeiter-Rabatte und besondere Konditionen für alles was das Herz begehrt
- ✓ **Verlässliche Betreuung** durch unser Team und einen festen Ansprechpartner an Ihrer Seite

Bei uns finden Sie persönliche Entwicklungsmöglichkeiten durch Weiterbildung und verschiedene Einsätze bei renommierten Unternehmen aus Industrie, Handel und Dienstleistung. Bauen Sie bei und mit uns Ihr Knowhow weiter aus - wir begleiten Sie mit einer individuellen Beratung!

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Zögern Sie nicht und bewerben Sie sich noch heute. Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch unter der 04941-99078-0 bzw. per E-Mail unter folgender Adresse: jobs-Aurich@hofmann.info

Wir freuen uns, bald von Ihnen zu hören!
