

Einfach bessere Jobs finden.



Sachbearbeiter Verwaltung öffentlicher Dienst (m/w/d) 17,94 €/Std.

Sie haben eine **abgeschlossene Berufsausbildung** im **Kaufmännischen Bereich** oder Berufserfahrung in der Sachbearbeitung? – dann sind Sie hier genau richtig!

Unser Kunde im öffentlichen Dienst sucht einen zuverlässige und engagierte Sachbearbeitung in Vollzeit für den Standort in Mönchengladbach.

Ihre Aufgaben:

- ✓ Anträge annehmen und auf Vollständigkeit prüfen
- ✓ Dokumentenprüfung während der Antragsannahme
- ✓ Anlegen von Akten inkl. allgemeiner Aktenpflege und die Durchführung entsprechender Abschlussarbeiten
- ✓ Ansprechpartner für unterschiedliche Behörden
- ✓ Allgemeine Bürotätigkeiten (Postbearbeitung, Schriftverkehr, Beschaffung von Büromaterial, Terminkoordination, Datenerfassung, etc.)

Ihre Qualifikation:

- ✓ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- ✓ Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- ✓ Sicheres Auftreten gegenüber Kunden
- ✓ Selbstständiger, serviceorientierter Arbeitsstil
- ✓ Strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise
- ✓ Gute Deutschkenntnisse
- ✓ Routinierter Umgang mit MS Office

Ihr Vorteil:

- ✓ Übernahmeoption in den öffentlichen Dienst (Selbstständig aktiv auf Stellen bewerben)
- ✓ Fester Einsatz bei einer Behörde in Mönchengladbach
- ✓ Schneller und unkomplizierter Einstieg
- ✓ Übertarifliche Bezahlung
- ✓ Urlaubs- und Weihnachtsgeld

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.
