

Büroassistent im Vertragsmanagement (m/w/d)

Personal
HÖFMANN[®]

 Ort: 97421 Schweinfurt

 bis zu 17,00 EUR brutto

 JOB-ID: 913093

 Kategorie: Zeitarbeit



Büroassistent im Vertragsmanagement (m/w/d)

Wir suchen Sie!

Ab sofort in Teilzeit oder Vollzeit (mindestens 30 Stunden/Woche) für ein erfolgreiches, dynamisches Unternehmen aus der **Finanzdienstleistungsbranche in Schweinfurt**.

Du bist organisiert, zuverlässig und hast ein Auge für Details?

Du liebst Struktur und magst es, wenn Dinge reibungslos ablaufen? Dann bist du bei uns genau richtig!

Ihre Aufgaben:

- Du betreust das zentrale **Postfach** strukturiert und zuverlässig und leitest Anfragen gezielt an die zuständigen Fachabteilungen weiter
- Du **unterstützt dein Team** im Tagesgeschäft durch zielgerichtete organisatorische und administrative Zuarbeiten
- Du **sortierst, verschlagwortest und pflegst Dokumente** im System und haltest die Ablage aktuell
- Du erfassst und aktualisierst Stammdaten gewissenhaft im **ERP-System**
- Du unterstützt bei der Erstellung und dem **Versand** von wichtigen Dokumenten

Ihre Qualifikation:

- Abgeschlossene kaufmännische **Ausbildung** oder **vergleichbare Qualifikation**
- Strukturierte, zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit **MS Office** (Word, Excel, Outlook)
- Erfahrung in der **Dokumentenverwaltung** oder im Vertragsmanagement
- Gute **Deutschkenntnisse** in Wort und Schrift

Ihr Vorteil:

- **Attraktive Vergütung** – faire Bezahlung, die Ihre Qualifikation und Erfahrung widerspiegelt
- **Persönliche Betreuung** – ein fester Ansprechpartner an Ihrer Seite vom ersten Tag an, inklusive regelmäßiger Feedbackgespräche
- **Mitarbeiter-App & Arbeitszeitkonto** – unkomplizierte Urlaubsanträge, exakte Stundenerfassung und maximale Flexibilität im Alltag
- **Entwicklungsperspektiven** – wir fördern Ihre fachliche Weiterentwicklung und investieren in Ihre Zukunft
- **Starkes Team** – ein wertschätzendes, kollegiales Umfeld, in dem Zusammenarbeit großgeschrieben wird

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Zögern Sie nicht – bewerben Sie sich noch heute!

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung:

Telefon: 09721/5410512

E-Mail: Yuliia.Kukhtina@hofmann.info

Wir freuen uns darauf, bald von Ihnen zu hören!

Vielfalt ist uns wichtig:

Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen jeden Geschlechts, jeder Nationalität, ethnischen und sozialen Herkunft, Religion, Behinderung, Alters sowie sexuellen Orientierung und Identität.

Wir sind gerne für Sie da:

Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch oder per E-Mail.

Yuliia Kukhtina

+49 49 9721 541050

jobs-schweinfurt@hofmann.info

Rückertstraße 19

97421 Schweinfurt