

# Kaufmännische Angestellte (m/w/d) im öffentlichen Dienst

Personal  
**HÖFMANN**<sup>®</sup>

 Ort: 69118 Heidelberg, Neckar

 bis zu 17,94 EUR brutto

 JOB-ID: 807796

 Kategorie: Zeitarbeit



## Kaufmännische Angestellte (m/w/d) im öffentlichen Dienst

Den Menschen im Blick - Sicherheit geben, Chancen ermöglichen, Wandel erleben. Diesen Schlagwörtern hat sich unser Kunde in Heidelberg verpflichtet. Unterstützen Sie als:

**Sachbearbeiter (m/w/d)** beim Bundesamt im öffentlichen Dienst

### Ihre Aufgaben:

- Allgemeine administrative Tätigkeiten wie Postbearbeitung und Korrespondenz
- Annahme und Prüfung der Unterlagen
- Unterstützung bei der Organisation
- Pflege von Akten und Datenbanken
- Intern sowie extern Ansprechperson für unterschiedliche Anliegen

### Ihre Qualifikation:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Organisationsgeschick und strukturierte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit

### Ihre Benefits:

- Anstellung in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis
- Schneller und unkomplizierter Einstieg
- Übertarifliche Bezahlung
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Individuelle Begleitung und Beratung im Bewerbungsprozess und im Kundeneinsatz

## **Ihr Kontakt zu Hofmann:**

Zögern Sie nicht und bewerben Sie sich noch heute. Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch unter der 0621-401855-0 bzw. per E-Mail unter folgender Adresse: [jobs-Mannheim@hofmann.info](mailto:jobs-Mannheim@hofmann.info)

Wir freuen uns, bald von Ihnen zu hören!

## **Wir sind gerne für Sie da:**

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

**Sevim Tan**

**+49 621 401855-0**

**[jobs-Mannheim@hofmann.info](mailto:jobs-Mannheim@hofmann.info)**

**P5 7**

**68161 Mannheim**