

Sachbearbeiter (m/w/d)



Ort: 99428 Weimar, Thüringen



bis zu 18,00 EUR brutto



JOB-ID: 932036



Kategorie: Zeitarbeit



Sachbearbeiter (m/w/d)

Sie lieben es, Struktur in den Arbeitsalltag zu bringen und behalten auch bei vielen Aufgaben den Überblick? Dann sind Sie bei unserem Kunden aus **99428 Weimar** genau richtig!

Wir suchen einen engagierten **Sachbearbeiter (m/w/d)**, der mit Herz und Verstand das Büro managt und das Team tatkräftig unterstützt.

Sachbearbeiter (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Büroorganisation, Korrespondenz, Terminkoordination, Besprechungsbewirtung, Datenerfassung und -verwaltung
- Unterstützung Buchhaltung & Controlling in allen projektrelevanten und organisatorischen Belangen
- Reisemanagement und Abrechnung
- Auftragsbearbeitung, Rechnungsprüfung sowie Erfassung von Ausgangsrechnungen
- Erstellen von Präsentationsunterlagen sowie Recherchetätigkeit
- Pflege der Ablage / Dokumentation

- Beauftragung und Anlegen von Beschaffungsvorgängen für Material

Ihre Qualifikation:

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder Berufserfahrung in einem vergleichbaren Umfeld
- Verantwortungsbewusstsein, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Freude an der Arbeit im Team
- Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- MS-Office Kenntnisse

Ihr Vorteil:

- Anstellung in einem **unbefristeten Arbeitsverhältnis**
- Lohnsteigerung durch tarifliche Branchenzuschläge
- **Urlaubs- und Weihnachtsgeld**
- Kostenlose, persönliche Schutzausrüstung
- **Chance auf Übernahme** durch unsere Kunden
- Individuelle Begleitung und Beratung im Bewerbungsprozess und im Kundeneinsatz

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Ich freue mich auf Ihre Bewerbung! Bei Fragen bin ich gerne für Sie da – Sie erreichen mich per E-Mail an jobs-Gera@hofmann.info oder telefonisch unter 0365-77359-0.

Frau Julia Matschaß

Wir sind gerne für Sie da:

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

Julia Matschaß

+49 365 77359-0

jobs-Gera@hofmann.info

Markt 3

07545 Gera