Sachbearbeiter (m/w/d)

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

Sachbearbeiter (m/w/d) im öffentlichen Dienst

Ihre Benefits:
- ✓ Anstellung in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis
- ✓ Schneller und unkomplizierter Einstieg
- ✓ Übertarifliche Bezahlung
- ✓ Weitere Zusatzleistungen und optionale Zulagen
- ✓ Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- ✓ Langfristige und ortsnahe Arbeitsplätze
- ✓ Individuelle Begleitung und Beratung im Bewerbungsprozess und im Kundeneinsatz

Ihre Aufgaben:
- ✓ Antragsannahme mit Prüfung auf Vollständigkeit und Weiterleitung an den zuständigen Bearbeiter
- ✓ Selbständige Aktenanlage mit Prüfung der Unterlagen und scannen der Dokumente
- ✓ Identitäts- und Herkunftsklärung während der Antragsannahme
- ✓ Koordination und Terminüberwachung in verschiedenen Bereichen, auch mit Behörden und Antragstellern
- ✓ Allgemeine Bürotätigkeiten wie Postbearbeitung,Schriftverkehr, Datenerfassung etc.

Ihre Qualifikation:
- ✓ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, gerne auch in der Verwaltung von Vorteil
- ✓ Erfahrung in der kaufmännischen Sachbearbeitung
- ✓ Gute MS Office- und Excel- Kenntnisse wünschenswert
- ✓ Gerne auch Quereinsteiger mit kaufmännischem Interesse
- ✓ Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

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

Wir freuen uns, bald von Ihnen zu hören!