

Sachbearbeitung Reisekosten / Abwicklungsunterstützung (m/w/d)

Personal
HOFMANN[®]

 Ort: 80997 München

 JOB-ID: 912688

 Kategorie: Zeitarbeit



Sachbearbeitung Reisekosten / Abwicklungsunterstützung (m/w/d)

Mit Hofmann Personal entscheiden Sie sich für einen der Marktführer im Bereich Personaldienstleistungen in Deutschland. Dank unseres starken Netzwerks renommierter Unternehmen aus verschiedensten Branchen, bieten wir maßgeschneiderte Personallösungen und erstklassige Jobangebote – individuell abgestimmt auf Ihre Bedürfnisse.

Profitieren Sie von unseren Unternehmenskontakten und nutzen Sie die vielfältigen Chancen für Ihre berufliche Entwicklung. Hofmann Personal öffnet Ihnen Türen zu neuen Perspektiven – für Ihren Erfolg und Ihre Zukunft!

Ihre Aufgaben:

- Eigenständige und termingerechte Abrechnung der Reisekosten für ca. 60 Servicemonteur
- Zuweisung und Verwaltung von Online-Schulungen
- Organisation sowie Vor- und Nachbereitung von Schulungen und Seminaren für gewerbliches Personal
- Unterstützung beim Onboarding neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Verlässliche Mitarbeit im operativen Tagesgeschäft
- Fortlaufende Pflege des Leistungserfassungsberichts für das gewerbliche Personal

Ihre Qualifikation:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Ausgeprägte Kommunikations- und Organisationsfähigkeit
- Grundlegende Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS Office (insbesondere Excel, Outlook und Word)
- Erfahrung im Umgang mit SAP von Vorteil

Ihr Vorteil:

- Vielfältige Einsatz- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gesundheitsförderung durch Präventionskurse, Vorsorgeuntersuchungen und Mental Health Ansprechpartner
- Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge
- Mitarbeiterrabatte bei attraktiven Marken aus den Bereichen Entertainment, Fitness, Wohneinrichtung, Bekleidung, uvm. (Corporate Benefits)
- Intensive Betreuung durch einen festen Ansprechpartner (inkl. regelmäßiger Feedbackgespräche und Infoveranstaltungen)
- Mitarbeiter-App und Arbeitszeitkonto für die unkomplizierte Abwicklung von Anliegen, wie z.B. dem Urlaubsantrag und mehr Flexibilität durch exakte Stundenerfassung
- Teamevents (z.B. Weihnachtsfeier, Sommerfest, Bowling, uvm.)

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Zögern Sie nicht und bewerben Sie sich noch heute. Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch unter der 089 52057880 bzw. per E-Mail unter folgender Adresse: muenchen2@hofmann.info

Wir freuen uns, bald von Ihnen zu hören!

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen - unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Wir sind gerne für Sie da:

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

Regina Meier

+49 89 52057880

jobs-Muenchen2@hofmann.info

Nymphenburger Straße 20

80335 München