

KÖTTER Personal Service gehört zu den führenden Personaldienstleistern Deutschlands und ist als eigenständige Sparte der KÖTTER Unternehmensgruppe seit 1997 Spezialist in dem Bereich Arbeitnehmerüberlassung. Qualität und Mitarbeiterzufriedenheit ist ein fester Bestandteil der KÖTTER Unternehmensphilosophie und somit die Grundlage unseres Handelns.

## Sachbearbeiter (m/w/d)

(6171)

 Standort: Hannover  Anstellungsart(en): Teilzeit

Wir suchen für ein Unternehmen aus dem Gesundheitswesen mit Sitz in Hannover einen Sachbearbeiter (m/w/d).

Arbeitsmodell: Teilzeit (20-30 Stunden/pro Woche)

Arbeitszeiten: nach Vereinbarung

Vergütung: 17,00 - 20,00 €/Stunde

### Ihre täglichen Aufgaben als Sachbearbeiter (m/w/d):

- Allgemeine Aufgaben in der Sachbearbeitung und administrativen Verwaltung
- Organisation von Seminaren, Veranstaltungen, Kantine etc.
- Hausverwaltung (Hausmeisterdienst, Postbearbeitung, Telefonzentrale und Empfang)
- Materialverwaltung
- Unterstützung bei der Erarbeitung von Richtlinien und Vorgaben, Vermerken und Statistiken
- Stammdatenpflege (Digitalisierung und Dokumentation)
- Rechnungsbearbeitung

### Das bringen Sie mit als Sachbearbeiter (m/w/d):

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder in der Verwaltung z. B. Kaufmann/-frau für Büromanagement, Verwaltungsfachangestellte/r, Bürokaufmann/-frau oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erste Berufserfahrung im Büro- und Verwaltungsbereich
- Routinierter Umgang mit Microsoft Office, insbesondere Word und Excel
- Eigenständige, lösungsorientierte Arbeitsweise
- Freude an der Zusammenarbeit im Team

### Das bieten wir Ihnen als Sachbearbeiter (m/w/d):

- unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit
- Ab 17,00€/Stunde zuzüglich attraktiver Zuschläge
- bis zu 30 Tage Urlaub (je nach Betriebszugehörigkeit)
- Urlaubsgeld, Weihnachtsgeld und betriebliche Altersvorsorge

- fundierte Einarbeitung
- einen krisensicheren Arbeitsplatz

Hört sich nach Ihrem Traumjob an? Lassen Sie es uns gemeinsam herausfinden. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

\*\*\* Online-Bewerbung über [jobs-koetter.de](http://jobs-koetter.de)

\*\*\* Ansprechpartner: Herr Jens Bierwagen

\*\*\* Telefon: 05119651240

\*\*\* Email: [bewerbung.hannover@koetter.de](mailto:bewerbung.hannover@koetter.de)

Bewerben Sie sich auch gerne als Quereinsteiger oder entdecken Sie weitere attraktive Karrieremöglichkeiten auf [www.jobs-koetter.de](http://www.jobs-koetter.de).

Wir freuen uns auf Sie!

**Abteilung(en):** Office

**Art(en) des Personalbedarfs:** Neubesetzung

**Tarifvertrag:** BAP

[Impressum](#)