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)

(6172)

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

- 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

Fachliche Anforderungen

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

Erkennst Du dich wieder?

Ruf uns an, dann können wir den weiteren Bewerbungsverlauf besprechen.
Alternativ nehmen wir Deine Unterlagen gerne auch online oder postalisch entgegen.

Wir freuen uns auf Dich!

Ansprechpartner: Frau Franziska Sternberg

Telefon: 05119651240

Email: bewerbung.hannover@koetter.de

Whatsapp: +491732788481

Du möchtest lieber persönlich mit uns sprechen? Komm direkt in unsere Niederlassung.

Bei einer Tasse Kaffee besprechen wir mit Dir gerne die weiteren Schritte.

Du möchtest doch eher eine Stelle in Teilzeit, als Minijob oder als Aushilfe (m/w/d) oder möchtest als Quereinsteiger (m/w/d) durchstarten?

Sprechen wir darüber. Schau Dir gerne auch unsere anderen Stellenangebote an.

Gute Arbeit hat ihren Preis.

Das wissen wir! Du denkst dabei sofort an faire Bezahlung, Festanstellung und Teamgeist?

Kein Problem, wenn Du dich für einen JOB bei KÖTTER entscheidest.

Abteilung(en): Office

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: BAP

Impressum