Sachbearbeiter (m/w/d) Produktion

(1569)

Standort: Berlin Anstellungsart(en): Vollzeit

Angebot:

- Wir stellen Sie als Sachbearbeiter (m/w/d) unbefristet in Vollzeit an
- Sie erhalten eine angemessene Entlohnung (**bis zu 18,55 €/Std.**)
- Bis zu 30 Tage Jahresurlaub.
- Unser Auftraggeber ist an einer langfristigen Zusammenarbeit mit Ihnen interessiert
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld gemäß unseren tariflichen Bestimmungen.
- Betriebliche Altersvorsorge
- Mitarbeiterrabatte sowie Prämien für das Werben neuer Mitarbeiter.
- Wir beraten Sie individuell und bereiten Sie optimal auf den Einsatz bei unserem Kunden vor

Anforderungen:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erste Erfahrung als Sachbearbeiter (m/w/d) im beschriebenen Aufgabengebiet von Vorteil
- Organisationstalent und Dienstleistungsorientierung
- Sichere Anwenderkenntnisse MS-Office (insbesondere Excel)
- Generelle Affinität für IT-Systeme
- Zuverlässigkeit und Flexibilität

Interesse?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung Sachbearbeiter (m/w/d) - Lebenslauf genügt!

Kein Lebenslauf zur Hand? Kein Problem, rufen Sie uns gerne an oder bewerben Sie sich direkt online oder per E-Mail!

Alle Stellenausschreibungen richten sich stets an Bewerber (m/w/d), unabhängig von Alter Geschlecht, ethnischer Zugehörigkeit, sexueller Orientierung, Behinderung, Religion und Weltanschauung etc. Die Bewerberauswahl erfolgt ausschließlich qualifikationsorientiert.

Aufgaben:

- Organisation von Veranstaltungen, Schulungen, Workshops, etc.
- Bearbeitung des Rechnungsworkflows
- Pflege von Anwesenheitslisten inkl. Bearbeitung von Zeitwirtschaftsdaten
- Terminorganisation via Outlook / MS Teams
- Erstellung von Protokollen
- Unterstützung bei Bereichsprojekten (z.B. Einführung SAP, Kompetenzmatrix)
- Büroorganisation / Büromanagement

- Unterstützung beim Onboarding neuer Mitarbeiter (m/w/d)
- Bearbeitung der Jahresurlaubsplanung sowie von Urlaubsanträgen
- Reisemanagement (Organisation von Dienstreisen, Unterkünften, Reisemittel, etc.)

Rosinke Personalservice GmbH
Chausseestraße 92
10115 Berlin

Denise Paul
Telefon: 030 - 755 168 00
E-Mail: job.berlin@rosinke.de

Abteilung(en): Industrie & Technik

Impressum