

Kennziffer 37516

Wir, die timecon GmbH & Co. KG, erbringen hochwertige Dienstleistungen im Bereich Personalmanagement und Recruiting für verschiedene Branchen im kaufmännischen Bereich.

Für unseren renommierten Kunden in Hannover suchen wir

Sachbearbeiter (m/w/d) in der Digitalen Archivierung

Ideal für Quer- und Berufseinsteiger

Arbeitsort: Hannover, Hildesheim

- **13,50 €/Stunde**
- **Arbeitszeiten in Vollzeit von Montag bis Freitag in Wechselschichten (Früh-/Spätschicht)**

Ihre Aufgaben

- Vorbereitung der Dokumente (Sortieren, Entklammern, Beschriften)
- Einscannen sowie die Überprüfung der Dokumente
- Bereitstellung der erstellten Scan in den korrekten Speicherordnern
- Entsorgung der Papierdokumente nach digitaler Archivierung

Ihr Profil

- **Gute Deutschkenntnisse erforderlich**
- Englischkenntnisse wünschenswert
- Grundkenntnisse in den gängigen MS-Office Programmen
- Bereitschaft zum Schichtdienst
- Teamfähigkeit und Genauigkeit
- Verantwortungsbewusstsein und Sorgfalt

Wir bieten Ihnen

- Eine zielgerichtete, bezahlte und qualifizierte Einarbeitung
- Eine leistungsgerechte Bezahlung
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld nach der Probezeit
- Übernahme beim Kunden wünschenswert
- Absicherung durch den iGZ-Tarifvertrag

Wenn Sie sich in diesem Profil wiederfinden, sind Sie der ideale Kandidat (m/w/d) für uns und wir würden Sie gerne näher kennen lernen.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen - idealerweise über das Kontaktformular auf unserer Homepage, wo Sie auch weitere interessante Stellenangebote finden.

Unsere Beraterin Frau Antipova steht Ihnen für Vorabinformationen unter der Telefonnummer 04421.30039-15 gerne zur Verfügung.



Kennziffer 37516

timecon GmbH & Co. KG

Personalberatung

Julia Antipova

Olympiastraße 1

26419 Schortens

julia.antipova@timecon.de

Telefon: 04421.30039-15

www.timecon.de

Hier finden Sie unsere aktuelle [Datenschutzrichtlinie](#).

