

Sachbearbeiter (m/w/d) in Nieder-Olm

(10148)

Herzlich Willkommen bei spp direkt.

Als Spezialisten für die Jobsuche bieten wir Bewerbern attraktive Jobs mit interessanten Aufgaben in angesehenen Unternehmen.

Du suchst eine neue Herausforderung als **Sachbearbeiter (m/w/d) oder Verwaltungsassistentin (m/w/d)?**

Dann bist Du bei unserem Kunden in **Nieder-Olm** genau richtig! Denn wir suchen **DICH** als zuverlässigen **Sachbearbeiter (m/w/d)**.

Deine Benefits:

- **Mitarbeiterrabatte** bei bekannten Marken
- Attraktive **Zusatzleistungen** z.B. zur privaten Altersvorsorge
- **Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten**
- Kostenfreie Getränke
- **Gesundheitszuschuss**
- Sonderzahlungen wie **Urlaubs- und Weihnachtsgeld** sowie leistungsabhängige Prämien
- Kostenfreie **Mitarbeiterparkplätze**

Deine Aufgaben:

- Umzugsakten von A bis Z verwalten
- Kontakt mit verschiedenen Abteilungen/Kollegen wie Versand, Lager, Kundenservice und Umzugsunternehmen
- Arbeitsaufträge weiterleiten
- Umzugsunterlagen nach der Ausführung des Auftrags bearbeiten und prüfen
- Akten nach Vollständigkeit prüfen
- Probleme analysieren und lösen

Dein Profil:

- 1 Jahr Erfahrung als Verwaltungsassistent (m/w/d) oder Erfahrung in der Bearbeitung bestimmter Dossiers

Hinweis: Sämtliche Bezeichnungen richten sich an alle Geschlechter.

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Du möchtest wechseln? Das bleibt unter uns!

myra GmbH & Co. KG

Langgewann 5

55268 Nieder-Olm

E-Mail: finance-office@spp-direkt.de

Telefon: 06136 / 9947-0

WhatsApp: 0155 / 60060787

www.spp-direkt.de

Abonniere jetzt unseren WhatsApp-Kanal und verpasse keinen unserer Jobs mehr. [Hier klicken.](#)

Bewirb dich einfach und unkompliziert über WhatsApp:

- Schritt 1: Speichere unsere Nummer **0155 / 60060787**
- Schritt 2: Nenne uns deinen **Namen, Wohnort** und den gewünschten **Job**
- Schritt 3: Wir melden uns umgehend bei Dir!

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung.

[Impressum](#)