

Über uns

Wir von aventa Personalmanagement sind spezialisiert auf die Arbeitnehmerüberlassung und Vermittlung von Fach- und Führungskräften sowie die zertifizierte Arbeitsvermittlung für Bewerbende aus dem kaufmännischen Bereich. Und wir sind spezialisiert darauf, Stärken zu erkennen, zu fördern und neue Chancen zu eröffnen. Wir arbeiten für Konzerne, mittelständische Unternehmen, Kanzleien, Verbände und Institutionen. Aber vor allem arbeiten wir für Sie. Mit Know-how und Werten wie Ehrlichkeit, Kompetenz und Wertschätzung. Das Ergebnis ist einfach gute Arbeit.

Damit es rund läuft, muss man sich kennen

Wenn es zwischen Mitarbeiter und Unternehmen stimmt, ist mit Sicherheit gute Arbeit im Spiel. Bei aventa stehen Sie im Mittelpunkt: Nur weil wir Sie individuell und optimal betreuen, können wir die zusammenbringen, die auch zusammengehören.

Passt doch, oder?

Haben wir Ihr Interesse geweckt?




Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung inkl. aktueller Zeugnisse. Dieser Job als Kaufmännischer Sachbearbeiter (m/w/d) passt zu Ihnen, wenn Sie sich auch für Sachbearbeiter / Sachbearbeiterin (m/w/d), Kaufmännische Sachbearbeiterin (m/w/d), Mitarbeiter / Mitarbeiterin (m/w/d) Büro oder Bürokaufmann / Bürokauffrau (m/w/d) in Vollzeit interessieren.

Bitte geben Sie bei Ihrer Bewerbung unbedingt die Referenznummer 5750 sowie Ihre Gehaltsvorstellungen und den nächstmöglichen Eintrittstermin an.

Bitte machen Sie sich nicht die Mühe, sich auf mehrere Ausschreibungen zu bewerben, die Sie interessieren. Wir kennen all unsere Vakanzen und Angebote und prüfen Ihre Unterlagen daher grundsätzlich auf Eignung hinsichtlich aller für Ihre Qualifikation in Frage kommenden Einsatzmöglichkeiten bei unseren Kunden.

Kaufmännischer Sachbearbeiter (m/w/d)

(5750)

 Standort: Berlin  Anstellungsart(en): Vollzeit  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Über den Job

Möchten Sie im Rahmen der Direktvermittlung als Kaufmännischer Sachbearbeiter (m/w/d) künftig anspruchsvolle sowie spannende Aufgaben übernehmen? Dann sind Sie bei uns genau richtig.

Bewerben Sie sich noch heute bei uns, damit unser Kunde, eine namhafte Unternehmensgruppe, Sie schnellstmöglich kennenlernen kann!

Aufgabenbereich

- Erstellung von Verträgen verschiedenster Art
- Digitalisierung, Aktualisierung und Pflege des Vertragsbestandes
- Überprüfung der Umsetzung von geschlossenen Verträgen sowie Internetrecherchen

Anforderungsprofil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung zum Bürokaufmann (m/w/d) oder Kaufmann für Bürokommunikation (m/w/d) sowie Erfahrungen als kaufmännischer Sachbearbeiter (m/w/d)
- Sichere Kenntnisse in der Abwicklung administrativer Tätigkeiten
- Fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie sehr gute MS-Office Kenntnisse

Benefits vom Kunden

- Einstieg in Ihren oder Aufstieg bzw. Umstieg in Ihrem (Traum)Beruf als Kaufmännischer Sachbearbeiter (m/w/d)
- Einen regulären Arbeitsvertrag, tariflich sichere Entlohnung und jede Menge starke Zusatzleistungen
- Mehr über die Vorteile und Besonderheiten erfahren Sie auf unserer Homepage - und im persönlichen Gespräch

Ansprechpartner

Team Talent Attraction

T: 030 20962500

E: bewerbung@aventa-berlin.de
aventa Personalmanagement GmbH
Friedrichstraße 95
10117 Berlin