

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 Mitarbeiterin (m/w/d) Stammdatenpflege passt zu Ihnen, wenn Sie sich auch für Datenerfasserin (m/w/d), Datentypistin (m/w/d) oder Bürokraft (m/w/d) interessieren.

Bitte geben Sie bei Ihrer Bewerbung unbedingt die Referenznummer 6302 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.

Mitarbeiterin (m/w/d) Stammdatenpflege

(6302)

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

Über den Job

Für unseren langjährigen Kunden, eine Bundesbehörde, suchen wir ab sofort eine Mitarbeiterin (m/w/d) für die Stammdatenpflege und Aktenbearbeitung. Es handelt sich um eine Vollzeitstellung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung.

Ihre sorgfältige und gut strukturierte Arbeitsweise zeichnet Sie aus? Dann könnte dies genau die richtige Herausforderung für Sie sein!

Aufgabenbereich

- Gewissenhafte Stammdatenpflege
- Eigenständige Aktenbearbeitung
- Digitalisierung und Nummerierung von Papierakten
- Dokumentenprüfung

Anforderungsprofil

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder erweiterte Kenntnisse als Mitarbeiterin (m/w/d) für die Stammdatenpflege
- Sichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift auf C1-Niveau sind notwendig
- Gute PC- und MS-Office-Kenntnisse
- Gründliche Arbeitsweise

Benefits

- Einstieg in Ihren oder Aufstieg bzw. Umstieg in Ihrem (Traum)Beruf als Mitarbeiterin (m/w/d) Stammdatenpflege
- 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