

Helfer (m/w/d) Dokumentenverarbeitung

(1274)

 Standort: Rahden  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 36,5 - 40 Stunden pro Woche 
Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir DICH!

Wir freuen uns auf dich in unserem Team, für unseren Kunden aus Rahden suchen wir Helfer (m/w/d) für die Dokumentenverarbeitung in Vollzeit mit festen Arbeitszeiten.

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Sorgfältiges Sortieren und Scannen von Dokumenten
- Ablegen von Dokumenten
- Strenge Einhaltung der Datenschutz-Grundverordnung

Fachliche Anforderungen

- Sorgfältige und präzise Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit und Verschwiegenheit
- Bereitschaft zur Einarbeitung in spezifische Vorgaben
- Erfahrung im Dokumentenmanagement von Vorteil, aber nicht zwingend erforderlich

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

- **Unbefristete** Arbeitsverhältnisse
- **Kurze Anfahrtswege** zu tollen Kundenbetrieben aus der Region
- Gute Verdienstmöglichkeiten auf Grund von Branchenzuschlägen oder Einsatzzulagen bei interessanten Kunden
- **Hohe Übernahmechancen** bei unseren Kundenunternehmen
- Fachspezifische und qualifizierte Einarbeitung im Kundenunternehmen
- Sie suchen sich Ihre Kolleg:innen aus! **Für jede Empfehlung bekommen Sie 250€** (die geworbenen Kolleg:innen bekommen einen 40€ Gutschein)
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Bis zu **30 Tage Urlaub** (je nach Betriebszugehörigkeit)
- Betriebliche Altersvorsorge
- **24h-Erreichbarkeit** für persönliche Notfälle
- Nette Betreuung durch unser erfahrenes Team

Kontaktinformationen für Stellenanzeige

Wunder Personal-Dienstleistungen GmbH

Lübbecke

Frau Nicole Born
Telefon: 05741/301853
Lange Str. 27-29, 32312 Lübbecke

Lübbecke

Frau Josefine Joana Mihaila
Telefon: 05741/301819
Lange Str. 27-29, 32312 Lübbecke

Sprachkenntnisse: Deutsch, Russisch, Englisch, Rumänisch

bewerbung@wunder-personal.de

www.wunder-personal.de

Senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen bevorzugt per E-Mail an: bewerbung@wunder-personal.de
oder nutzen Sie unser Online-Bewerbungsformular.

Aus Sicherheitsgründen können wir nur Anhänge im PDF-Format öffnen.

[IMPRESSUM](#)

Abteilung(en): 4 HelferIn, 5 Helfer

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP/DGB - Tarifgemeinschaft **Entgeltgruppe:** E1