



Im Auftrag unseres Kunden suchen wir per sofort :

Sachbearbeiter (m/w) (10-15 Wochenstunden) Ideal zum Wiedereinstieg nach der Elternzeit

Unser Auftraggeber ist ein Finanzdienstleistungsunternehmen mit einem kleinen Team in Essen.

Das Job-Profil:

Eigenständige Bearbeitung der anfallenden Bürotätigkeiten:

- Bearbeitung der täglichen Eingangspost
- Entgegennahme der eingehenden Telefonate
- Erstellung von Korrespondenz und Ausgangsrechnungen
- Fristenüberwachung
- Zahlungsüberwachung
- Kaufmännisches Mahnwesen

Ihre Kenntnisse:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder Rechtsanwaltsfachangestellte(r)
- guter Umgang mit MS Office (Word, Excel)
- unternehmerisches Denken, Engagement und Teamgeist
- Kunden- und Dienstleistungsorientierung

Wir bieten:

- attraktive Vergütung mit guten Sozialleistungen
- flexible Arbeitszeiten
- gutes Betriebsklima mit kurzen Entscheidungswegen

Ihre vollständige Bewerbung senden Sie bitte mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung, der Wunscharbeitszeit und Ihrer frühesten Verfügbarkeit vorzugsweise per E-Mail an job@adarra.de .

Für Vorabinformationen steht Ihnen Herr Köritz unter der Telefon-Nr. 0201/ 50 88 740 33 gerne zur Verfügung.

Postanschrift:

Adarra GmbH, Jan-Simon Köritz, Kruppstraße 82-100, 45145 Essen

www.adarra.de