



MEDIENGRUPPE
WESTFÄLISCHER ANZEIGER



BÜROHILFSKRAFT (M/W/D)

für unsere Anzeigenblätter im Raum Hamm/Soest

IHRE AUFGABEN

- Pflege der digitalen Personalakte (Scannen von Dokumenten, Nachbearbeitung und -beschriftung von eingescannten Dokumenten)
- Personalstammdatenpflege
- Erfassung von Stundenzetteln und Krankmeldungen

- Organisation des abteilungsinternen Post-Dienstes

IHR PROFIL

- gute EDV-Kenntnisse und Deutschkenntnisse fließend in Wort und Schrift
- Teamplayer und dienstleistungsorientiertes und strukturiertes Denken
- sorgfältige und genaue Arbeitsweise

UNSER ANGEBOT

- Moderne Büros mit hochwertiger technischer Ausstattung
- 30 Tage Urlaub für eine erholsame Auszeit
- Jobrad-Leasing, vergünstigtes Mitarbeiter Abo und kostenlose Getränke
- flexible Arbeitszeiten

JETZT BEWERBEN!

KONTAKT

Mr Christopher Kottmann

Tel.: 02381 105 488

E-Mail: christopher.kottmann@wa.de

Mediengruppe

Westfälischer Anzeiger

Gutenbergstr. 1, 59065 Hamm

<https://wa-mediengruppe.de/>