

# Sachbearbeiter(m/w/d/x)bis 19€

(14652)

Standort: Montabaur

Anstellungsart(en): Vollzeit

Arbeitszeit: 38 - 40 Stunden pro Woche

## Unser Angebot:

- **Willkommensbonus von 300€**
- Fahrkostenbeteiligung
- jederzeit **Abschlagszahlungen**
- **Urlaubs und Weihnachtsgeld**
- **Empfehlungsprämien bis 300€**
- **E-Scooter/Fahrrad** werden bei Bedarf bereitgestellt
- **GVP-Tarifvertrag**
- **Übernahme** durch unsere Kunden
- Sicherheit durch **›TOP-Personaldienstleister‹**-Auszeichnungen
- Mitarbeiter werben Mitarbeiter Bonus bis zu **500€ uvm.**

## Deine Aufgaben:

- Erfassung, Bearbeitung und Verwaltung von Kunden- und Geschäftsdaten
- Erstellung und Prüfung von Dokumenten, Rechnungen und Verträgen
- Unterstützung bei der Abwicklung von Projekten und administrativen Prozessen
- Kommunikation mit internen Abteilungen sowie externen Partnern und Kunden
- Als Sachbearbeiter(m/w/d/x) sind deine Aufgaben auch die Pflege von Datenbanken und Aktenablage
- Mitwirkung bei der Optimierung von Arbeitsabläufen

## Das bringst Du mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z.B. als Büro/-Industriekaufmann(m/w/d/x)) oder vergleichbare Qualifikation
- Sicherer Umgang mit MS Office (insbesondere Word, Excel und Outlook)
- Erfahrung im Umgang mit ERP-Systemen von Vorteil
- Eigenständige und proaktive Arbeitsweise

## Persönliche Anforderungen:

- Sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- Hohes Verantwortungsbewusstsein
- Organisationsgeschick und strukturierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit Zahlen und Daten
- Deutsch in Wort und Schrift/- Englisch von Vorteil

## Das sind wir:

Wir stehen für Engagement mit Herz & Leidenschaft und leben unsere Philosophie **›Der Schlüssel zum Erfolg sind Menschen‹**.

Aber bevor wir Dich hier mit einer Historie langweilen: **Komm vorbei und überzeuge Dich selbst!**

**Dein Ansprechpartner:**

André Übener

Geschäftsführender Gesellschafter

iperdi GmbH  
Am Helmwartsturm 2  
56626 Andernach  
**Telefon 02632 93939-0**  
**andernach@iperdi.de**

**Abteilung(en):** gewerblich

**Art(en) des Personalbedarfs:** Nachfolge, Neubesetzung

**Tarifvertrag:** GVP    **Entgeltgruppe:** EG4