

Info

Wer die Zukunft und den technologischen Fortschritt in der Energie- und Telekommunikationsbranche aktiv mitgestalten möchte, ist bei uns richtig.

Die im Konzern der Stadtwerke Norderstedt verbundenen Unternehmen (das Telekommunikationsunternehmen wilhelm.tel GmbH, das ARRIBA Erlebnisbad, die Stadtpark Norderstedt GmbH und die Verkehrsgesellschaft Norderstedt mbH) sind moderne Versorger für Lebensqualität – aus der Region für die Region. Unsere rund 500 Mitarbeiter:innen engagieren sich täglich für die Menschen in Norderstedt und der Metropolregion Hamburg mit allem, was sie für ein modernes Leben benötigen: von Energie und Wasser über Telefon, Internet und nachhaltige Mobilität bis hin zu Freizeiteinrichtungen wie dem Stadtpark und dem ARRIBA. Über das flächendeckende Glasfasernetz bietet die wilhelm.tel GmbH Privat- wie Gewerbekunden innovative Produkte in den Bereichen Telefonie, Internet, Daten und Kabel-TV an.

Wir suchen Sie schnellstmöglich als

AUSHILFE (m/w/d)

DOKUMENTEN- UND DATENPFLEGE IM BEREICH PERSONAL

AUF 603-EURO-BASIS BEFRISTET FÜR 6 MONATE (BIS 40 STUNDEN / MONAT)

Wir bieten Ihnen:

- » Flexible Arbeitszeitgestaltung
- » Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- » Vergütung von 14,00 € pro Stunde
- » Arbeitsort Norderstedt; Arbeiten aus dem Homeoffice z.T. möglich

Ihre Aufgaben:

- » Auftragsbearbeitung bei freier Zeiteinteilung nach Einarbeitung durch unser Team
- » (Digitale) Kategorisierung und Ablage von Dokumenten in entsprechenden Systemen
- » Sicherstellung der Einhaltung von Datenschutzvorgaben
- » Digitale Datenerfassung

Ihr Profil:

- » Gute EDV-Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Programmen
- » Eine gewissenhafte, zuverlässige und schnelle Arbeitsweise
- » Logisches Verständnis zur allgemeinen Ablage von Dokumenten
- » Ein hohes Maß an Genauigkeit, Konzentrationsvermögen und Diskretion im Umgang mit sensiblen Daten
- » Gute Deutschkenntnisse

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an bewerbungen@wilhelm-tel.de