

Sachbearbeiter (m/w/d)

(11483)

📍 Standort: Magdeburg 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📅 Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche
📄 Gehaltsspektrum: 18,09 - 23,00 Euro pro Tag 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Sie suchen einen Job, in dem Sie zu **sehr guten Konditionen** Ihr **fachliches Know-How** unter Beweis stellen können? **Dann sind Sie bei ahead personal genau richtig!** Wir suchen ab sofort für unseren Kunden in **Magdeburg** langfristig und mit hoher Chance zur Übernahme mehrere **Sachbearbeiter** (m/w/d)!

Ihre Aufgaben bei ahead personal

- Allgemeine organisatorische und administrative Unterstützung der Teamleitung
- Vorbereitung, Strukturierung, Aktualisierung und Bereitstellung von Unterlagen und Dokumentationen
- Koordination administrativer Aufgaben sowie Unterstützung bei operativen Themen im Produktionsumfeld
- Ordnungsgemäße Ablage, Archivierung und digitale Verwaltung relevanter Dokumente
- Pflege und Verwaltung von Daten und Dokumenten in SAP
- Kommunikation und Abstimmung mit internen Schnittstellenbereichen
- Unterstützung bei der Erstellung von Auswertungen, Reports und Dienstplanungen
- Übernahme weiterer administrativer und organisatorischer Aufgaben nach Bedarf

Was Sie mitbringen sollten

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in der Sachbearbeitung, Verwaltung oder im Dokumentenmanagement wünschenswert
- Sicherer Umgang mit SAP sowie den gängigen Microsoft-Office-Anwendungen
- Verständnis für Produktionsprozesse und Qualitätsanforderungen von Vorteil
- Strukturierte, eigenständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Ausgeprägte Teamfähigkeit sowie gute Kommunikations- und Organisationsfähigkeit
- Hohe Zuverlässigkeit und Sorgfalt

Wir bieten Vollzeit Stellen im Büro - auch in der Buchhaltung - als: Sachbearbeiter, Bürokauffrau, Bürokaufmann, Sachbearbeiterin, Kaufmännischer Mitarbeiter, Sachbearbeiterin Büro, Kauffrau für Büromanagement.

Worauf Sie sich freuen dürfen:

- **Attraktiver Stundenlohn** bis zu **23,00 €** pro Stunde
- **Weihnachtsgeld und Urlaubsgeld**

- **30 Tage Urlaub** pro Jahr möglich
- **Steuerfreie Zusatzzahlungen** wie Nacht-, Mehr-, Sonn- und Feiertagszuschlag
- Hauseigene Kantine
- **Kostenfreie Mitarbeiterparkplätze** auf dem Betriebsgelände
- Gute Anbindung an den ÖPNV
- **Jährliche medizinische Untersuchungen** und Beratung von unseren Sicherheitsfachkräften
- **Persönliche Betreuung** rund um die Uhr

MEHR ERFAHREN ODER DIREKT BEWERBEN?

Ansprechpartnerin: Frau Daniela Bischoff-Berlinger

ahead personal Magdeburg

Bahnhofstraße 35
39104 Magdeburg

Tel. [0391 5975650](tel:03915975650)
magdeburg@ahead-personal.com
www.ahead-personal.com

Ist diese Stelle doch nicht das Richtige?
Dann gerne Kontakt aufnehmen, gemeinsam finden wir den perfekten Job!

Abteilung(en): Fachkraft kaufmännisch (m/w/d)

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP **Entgeltgruppe:** 4

[Impressum](#)