

# Bürohilfe m/w/d

(19)

📍 Standort: Bischofswerda 📄 Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel, Teilzeit - Vormittag, Vollzeit 📄 Gehaltsspektrum: 13,50 Euro pro Stunde

## Zweck und Ziel der Stelle

Sachbearbeiter (m/w/d) Voll - und Teilzeit gesucht.

### **Für Bischofswerda.**

Wir als renommiertes Zeitarbeitsunternehmen im Rahmen der Arbeitsnehmerüberlassung suchen im Auftrag eines unserer Kunden in Bischofswerda mehrere Sachbearbeiter/innen in Voll - und Teilzeit.

## Bedeutung für das Unternehmen

Als familiengeführtes mittelständisches Unternehmen was seit 1995 am Markt ist und in der nächsten Generation, kennen wir die individuellen Ansprüche unserer Kunden und suchen ständig nach neuen Lösungen, um Wünsche kurzfristig zu erfüllen.

Unserer Kundschaft steht in allen Belangen ein erfolgreiches und leistungsstarkes Team mit kompetenten Mitarbeitern zur Seite. Durch die professionelle Zusammenarbeit unserer Profit-Center sind wir in der Lage, ein umfangreiches Produktpaket bereitzustellen.

So kann die ODS ihren Kunden gewerbliche als auch ingenieurtechnische Dienstleistungen und Personaldienste aus einer Hand anbieten.

Dabei ist eine hohe Kundenzufriedenheit und die Erfüllung jedes Kundenwunsches das Ziel unserer Arbeit.

## Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

Ihre Aufgaben umfassen vielfältige Tätigkeiten, wie die gewissenhafte Bearbeitung unterschiedlicher Vorgänge, die effiziente Datenerfassung und die zeitnahe Weiterleitung von Aufträgen. Zusätzlich sind Sie für die allgemeine Sachbearbeitung und die sorgfältige Stammdatenpflege unserer geschätzten Kunden verantwortlich.

Uns ist wichtig, dass Sie bequem zur Arbeitsstelle gelangen können. Daher sind alle Standorte gut mit den öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar.

Sie werden von Montag bis Freitag in der Tagschicht zwischen 7:30 und 16:00 Uhr arbeiten, was Ihnen eine ausgeglichene Work-Life-Balance ermöglicht. Darüber hinaus besteht die Option einer Teilzeitanstellung mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 30 Stunden.

Ihre Aufgaben im Überblick:

- Bearbeitung von Anträgen
- Erfassung und Weiterleitung von Aufträgen
- Allgemeine Sachbearbeitung
- Sorgfältige Stammdatenpflege der Kunden

## Fachliche Anforderungen

Gute PC-Kenntnisse

Teamfähigkeit und die Bereitschaft zur Zusammenarbeit

Konzentriertes und gewissenhaftes Arbeiten

## Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

- Attraktives Gehalt und Zusatzleistungen nach Tarifvertrag
- pünktliche Lohnzahlung
- Langfristige Perspektiven mit der Möglichkeit zur Übernahme beim Kundenunternehmen
- Angenehmes Arbeitsumfeld und ein motiviertes Team
- Kontinuierliche Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- persönlicher Ansprechpartner bei Ihren Anliegen
- Urlaubs - und Weihnachtsgeld nach 6 Monaten Betriebszugehörigkeit
- Vorschuss nach Bedarf
- Sonn-, Feiertags-, und Nachtarbeitszuschläge

## Kontaktdaten für Stellenanzeige

ODS Ostsächsische Dienstleistungs- und Service GmbH

Humboldtstraße 21, 02625 Bautzen,

Tel.: 03591/3732-74

0162 2934174

E-Mail: [Zeitarbeit@ods-bz.de](mailto:Zeitarbeit@ods-bz.de)

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

**Tarifvertrag:** BAP/DGB **Entgeltgruppe:** 1

[Impressum](#)