

Wir wachsen weiter und suchen ab sofort Dich für unser Team. Mitmischen und etwas bewegen gefallen Dir?
Dann bewirb Dich mit Angabe deiner Gehaltsvorstellung am besten gleich als

Mitarbeiter in der Aktenvorbereitung / Reinigungskraft (m/w/d)

Kombistelle in Teilzeit, ca. 20 Stunden pro Woche, davon 4 Stunden Reinigung, an unserem Nordstandort in Winsen (Luhe).

Das gehört dazu:

Aktenvorbereitung:

- Entheften und Entklammern verschiedenster Dokumente
- Weitere Vorbereitung von Akten, Plänen, Fotografien für den Scannvorgang
- Ordnungsgemäße Dokumentation der einzelnen Arbeitsschritte
- Genaues Umsetzen der Vorgaben unserer Kunden
- Diskretion und Achtung unserer Datenschutzbestimmungen

Reinigungskraft:

- Pflege und Reinigung unserer Räumlichkeiten

Dein Profil:

Du kannst selbstständig, gründlich und strukturiert arbeiten und beim Thema Pünktlichkeit, Ordnung und Zuverlässigkeit können deine Kollegen auf dich bauen. Du hast eine schnelle Auffassungsgabe und bist teamfähig.

Du verfügst außerdem über gute Deutschkenntnisse und beweist bei sensiblen Dokumenten Fingerspitzengefühl.

Mit dem Umgang von verschiedenen Reinigungsmitteln und -techniken bist du bereits vertraut und hast idealerweise schon berufliche Erfahrung in diesem Bereich.

Das sind wir:

Seit mehr als 25 Jahren legen wir in Firmen und Behörden den Grundstein der Digitalisierung, denn wir sind auf das Scannen, Lagern und Archivieren von Dokumenten spezialisiert. Kurz gesagt: wir befreien unsere Kunden von Papierbergen und machen ihnen mit unseren durchdachten Dienstleistungen das Arbeiten einfacher. Bei uns erwarten dich ein freundliches, offenes Team und eine interessante Arbeit, die wir leistungsgerecht entlohnen. Bei gleicher Eignung bevorzugen wir schwerbehinderte Bewerber.

Wir brauchen keine Standardbewerbung von dir. Wir wollen wissen, warum du bei FRANKENRASTER mitmachen möchtest, was für ein Mensch du bist und was es ist, das dich wirklich begeistert.

Du glaubst, wir könnten zusammenpassen? Worauf wartest du dann noch!

FRANKENRASTER

Scannen | Lagern | Archivieren

FRANKENRASTER GmbH

Albert-Proeller-Str. 15-19 | 86675 Buchdorf

Schreib uns an: bewerbung@frankenraster.de

Dein Ansprechpartner:

Heike Madeia, Tel.: 0 90 99 / 9 66 44-10

