Arbeitgebervorstellung:

Seit mehr als 22 Jahren geht TTI Deutschland „einen eigenen Weg“. Dabei setzen wir immer wieder neue Maßstäbe in der Personaldienstleistungsbranche. Der Erfolg gibt uns Recht: Denn seit unserer Gründung im Jahr 1999 zählen wir zu den führenden Unternehmen in der Branche. Unsere Hands-On Mentalität in der Zusammenarbeit mit Kunden, Mitarbeiter*innen und Kooperationspartnern hat sich mittlerweile als eines unserer Markenzeichen etabliert. So konnte TTI Deutschland in den letzten Jahren gemeinsam und nachhaltig mit den Kunden wachsen.

TTI Deutschland ist Teil der internationalen TTI Group. Die Firmengruppe beschäftigt weltweit ca. 4000 Mitarbeiter*innen pro Jahr bei in etwa 1.600 Kunden. Durch unser breites Netzwerk und unsere langjährige Expertise sind wir DER Ansprechpartner, wenn es um innovative und maßgeschneiderte Personallösungen geht.

Dabei liegen unsere Stärken auf der Hand. Unsere Kunden erwarten kurze Entscheidungswege, eine leichte Erreichbarkeit der Niederlassungsleiter, schnelle Auftragsabwicklung und exzellente Betreuung. Teamwork und Teamgeist sind für uns selbstverständlich. Flexibilität, langjährige Erfahrung und wenn notwendig innovative Lösungen sind unser Handwerkszeug. Darauf kannst Du vertrauen.

Nutze unsere Kompetenz zu Deinem Vorteil und arbeite in einem stark wachsenden Unternehmen. Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!!!

Sachbearbeiter in der Administration (w/m/d) - Teilzeit

(463)

Standort: Kehl (Rhein) Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel Arbeitszeit: 20 - 30 Stunden pro Woche

Wir suchen per sofort einen **Sachbearbeiter in der Administration (w/m/d) in Kehl** für unseren Kunden

Deine Aufgaben:

- Du betreust in erster Linie administrative Aufgaben (u. A. Postbearbeitung, Rechnungsprüfung)
- zudem bildest Du die Auftragsbearbeitung zum Vertragsmanagement ab
- Schadensbearbeitung, allgemeiner Einkauf und Reisemanagement zu Deinen Tätigkeiten
- Du begleitest organisatorische sowie verwaltungstechnische Themen, auch im Facility Management
- Du bist Ansprechpartner bei Themen der Qualitätssicherung und Arbeitssicherheit

Du bietest:

- Du besitzt eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Ausbildung

- die sichere Anwendung der gängigen MS-Office Programme und Kenntnisse in einem ERP-System sind wünschenswert
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind ebenfalls wünschenswert
- Teamgeist, Engagement, Verantwortungs- und Kostenbewusstsein zeichnen Dich aus

Wir bieten:

- **unbefristeter Arbeitsvertrag** in einem innovativen stark wachsenden Unternehmen
- Entlohnung nach Vereinbarung (mind. gemäß Tarifvertrag IGZ/DGB)
- Zuschläge für Nacht-, Mehr-, Sonn- und Feiertagsarbeit,- Sonderzahlungen und Prämien
- Weihnachts- und Urlaubsgeld
- 26 bis zu 30 Tage Urlaub
- bei Bedarf wöchentliche Abschlagszahlungen
- Stellung von Arbeitskleidung und PSA
- eine hohe Übernahmequote unserer Mitarbeiter (m/w/d) durch unsere Kunden
- 24/7 qualifizierte intensive Betreuung und Beratung durch das Team der TTI Deutschland
- individuelle Mitarbeiterprämien sind möglich

Haben wir Dein Interesse geweckt dann nutze Deine Chance und bewirb Dich sich jetzt auch über **WhatsApp** oder sende uns Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per **Mail**

TTI Personaldienstleistung GmbH

Gewerbepark Keplerstraße 10/12

07549 Gera

+49 365 / 77 39 92 63

mario.boehm@tti-personal.de

WhatsApp: 4915201648342

http://tti-personal.de/

Als Bewerber über Whatsapp entstehen Dir absolut keine Nachteile. Alle Bewerbungen über Whatsapp behandeln wir gleichermaßen wie unsere anderen eingehenden Bewerbungen. Selbstverständlich gelten unsere Datenschutzbestimmungen auch für Whatsapp Bewerbungen und wir behandeln alle personenbezogenen Daten entsprechend streng vertraulich.

Ist Dir der Weg in unsere Niederlassung zu weit? Kein Problem! Wir treffen uns natürlich auch mit Dir an einem neutralen Ort in Deiner Nähe.

Erste Informationswünsche und Fragen beantworten wir gern telefonisch.

Wir freuen uns auf Dich

Tarifvertrag: IGZ / DGB

Impressum