

Kaufmännischer Sachbearbeiter (m/w/d) (14/11/02)

Ort: Berlin (Berlin) Kategorie: Kaufmännisch

Zur Anstellung bei der Hays Professional Solutions GmbH **in Berlin**

Startdatum: sofort

Referenznummer: 640443/1

Über das Unternehmen

- Der Kunde ist eine führende globale Universalbank mit mehr als 90.000 Mitarbeitern, die in 60 Ländern mit über 2.400 Niederlassungen für einen umfassenden Service sorgen

Ihre Aufgaben

- Sachbearbeitung im Einsatzteam Treuhandkonten-Betreuung
- Kontoeröffnung oder Kontoschließung
- Erteilen von Zahlungsaufträgen
- Abgleich von vorhanden Daten
- Korrespondenz mit Rechtsanwälten und Notaren, sowie Haus- und Immobilienverwaltern
- Korrespondenz via Telefon und Mail möglich
- Pflege von Stammdaten

Ihr Profil

- Eine abgeschlossene, kaufmännische Ausbildung
- Gern auch mit Vorkenntnissen aus den Bereichen: Datenerfassung, Sachbearbeitung, Büromanagement, Rechtsanwalts- oder Notarangestellter oder anderen kaufmännischen Berufen
- EDV-Kenntnisse
- Fundierte Deutschkenntnisse



Das bieten wir Ihnen

- Entlohnung nach iGZ Tarif 17,25 Euro + außertarifliche Zulagen
- Moderne Büroräume mitten in Berlin Charlottenburg mit sehr guter Verkehrsanbindung
- Nutzung der Kantine
- Eine ausgeprägte Work-Life-Balance durch ein flexibles Arbeitsmodell von Montag bis Freitag
- Individuelle und strukturierte Einarbeitung
- Digitale Zeiterfassung
- Quereinsteiger willkommen
- Zugang zu kostenfreien externen Lernplattformen (Soft-Skill Schulungen, MS-Office Trainings, Fremdsprachenkurse uvm.)
- Mitarbeiterrabatte durch Corporate Benefits
- Fester Ansprechpartner und persönliche Betreuung von Anfang an
- Moderne Hard- und Software
- Home-Office-Anteil 2 Tage in der Woche

Gehaltsinformationen

- Verdienstrahmen monatlich von 3.000Euro bis 3.400 Euro

Mein Arbeitgeber

Interessiert? Dann starten Sie jetzt Ihre Bewerbung!

<https://www.hays.de/personaldienstleister/cv-upload?prospectIds=0CD13BF3-FDDE-472C-B55F-FE41E3A46A73>

