

# Sachbearbeiter im Kundenschriftverkehr (m/w/d)

(28/10/09)

Ort: Hamburg (Hamburg) Kategorie: Kaufmännisch

## **Anstellung bei der Hays Professional Solutions GmbH**

Startdatum: sofort

**Referenznummer: 789407/1**

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**

- Bearbeitung von schriftlichen Anfragen und Anliegen der Kunden
- Einholung behördlicher Auskünfte, wie z.B. Staatsanwaltschaft oder Polizei
- Anpassung und Ergänzung vorgefertigter Schreiben je nach Thema
- Sicherstellung einer hohen Qualität und Korrektheit der Korrespondenz
- Datenerfassung und -pflege

### **Ihr Profil**

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in der kaufmännischen Sachbearbeitung
- Fundierte Kenntnisse in Office-Anwendungen, insbesondere MS Outlook, MS Excel, MS Access
- Analytische und prozessorientierte Arbeitsweise
- Eigenständigkeit sowie Teamfähigkeit
- Fundierte Deutschkenntnisse



## Das bieten wir Ihnen

- Entlohnung nach iGZ Tarif und außertarifliche Zulagen
- Eine ausgeprägte Work-Life-Balance durch ein flexibles Arbeitsmodell von Montag bis Freitag
- Vollzeit mit einer 39h Woche
- Homeoffice-Möglichkeit
- Individuelle und strukturierte Einarbeitung
- Digitale Zeiterfassung
- Zugang zu kostenfreien externen Lernplattformen (Soft-Skill Schulungen, MS-Office Trainings, Fremdsprachenkurse)
- Mitarbeiterrabatte durch Corporate Benefits
- Fester Ansprechpartner und persönliche Betreuung von Anfang an
- Moderne Hard- und Software

## Mein Arbeitgeber

**Interessiert? Dann senden Sie Ihre [Bewerbungsunterlagen](#) an:**

Azra Tufekcic  
Education Partners Management  
Glücksteinallee 67  
68163 Mannheim  
T: +49 621 1788 2536  
E: [azra.tufekcic@hays.de](mailto:azra.tufekcic@hays.de)

