

Mitarbeiter Verwaltung (m/w/d) ab 16,21 Euro/Stunde

(1046)

 Standort: Hettstedt  Anstellungsart(en): Vollzeit  Gehaltsspektrum: 16,21 Euro pro Stunde 
Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Wir suchen:

Für unser renommiertes Kundenunternehmen suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Mitarbeiter (m/w/d) in der Verwaltung.

Ihre Aufgaben:

- abfallrechtliche Dokumente erstellen und signieren
- Sicherstellung der Rechtskonformität
- Erstellen von Protokollen
- Kommunikation mit Behörden
- Organisation von Container Dienstleistungen und Durchführen von Bestellungen
- Vorbereiten von Meetings
- Führung Kassenbuch und monatliche Abrechnung

Das bringen Sie mit:

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung
- Berufserfahrung wünschenswert
- Grundausbildung im Abfallrecht / Entsorgungsbetrieb wünschenswert
- Gute EDV-Kenntnisse, sowie Umgang mit Microsoft 365
- Gute Deutsch und gute Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Kommunikationsfähigkeit
- eigenständige und qualitätsorientierte Arbeitsweise
- Teamgeist

Wir bieten Ihnen:

- faire Bezahlung nach BAP-Tarifvertrag
- ab 16,21 Euro/Stunde
- bis zu 30 Tage Urlaub
- Zulagen und Zuschläge
- Weihnachtsgeld und Urlaubsgeld
- unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Mitarbeit in einem interessanten und wachsenden Unternehmen
- Beratung und Begleitung durch unser erfahrenes GFZ -Team in allen Belangen der Arbeitswelt

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Gesellschaft für Zeitarbeit mbH

Niederlassung Hettstedt

Untere Bahnhofstr. 10

06333 Hettstedt

Telefon: 03476 8140474

Mail: het@gfz-bernburg.de

Abteilung(en): Administration & Sachbearbeitung

Art(en) des Personalbedarfs: Arbeitnehmerüberlassung

Tarifvertrag: BAP/DGB

[Impressum](#)