

PS Zeitarbeit

<https://ps-zeitarbeit.de/job/sachbearbeiter-m-w-d-verwaltung/>

Sachbearbeiter (m/w/d) – Empfang, Verwaltung

2000835-01

Beschreibung

Du hast immer ein Lächeln auf den Lippen?

Du hast bereits kaufmännische Kenntnisse in Recht und/oder Verwaltung?

Du möchtest langfristige Perspektiven und geregelte Arbeitszeiten?

Dann bewirb dich jetzt als **Sachbearbeiter (m/w/d) – Empfang, Verwaltung** für unsere renommierten Partnerunternehmen in **Leipzig** und starte **ab sofort**.

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Empfang von Kunden / Klienten
- Bedienung der Telefonzentrale
- Anlegen, Führen und Verwalten von Akten
- Überwachung von Wiedervorlagen, Terminen und Fristen
- Bearbeitung von Postein- und -ausgängen
- Erstellung von Schreiben-/Schriftsatzentwürfen

Qualifikationen / Anforderungen

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in Recht und/oder Verwaltung von Vorteil
- sicherer Umgang mit gängigen Softwareanwendungen, insbesondere MS Office (Word, Excel, Outlook)
- freundliches, serviceorientiertes Auftreten
- Sehr gute Deutschkenntnisse

Leistungen der Anstellung

- unbefristetes Arbeitsverhältnis
- attraktive und faire Entlohnung
- 150 € Empfehlungsprämie*
- langfristiger Einsatz und hohe Kundenübernahmemöglichkeit
- persönliche Betreuung und Beratung
- Weihnachts- und Urlaubsgeld
- betriebliche Altersvorsorge
- Abschlagszahlungen

Arbeitgeber

Personal Solutions

Vollzeit

Arbeitspensum

Vollzeit

Start Anstellung

ab sofort

Dauer der Anstellung

unbefristet

Industrie / Gewerbe

Kundenbetreuung

Arbeitsort

Leipzig

Arbeitszeiten

Mo – Do 07:00 – 16:00 Uhr;

Fr 07:00 – 14:00 Uhr

ab 17,65 € / Std.

Veröffentlichungsdatum

13. Juni 2025