

Bürokräft (gn) Verwaltung

(3179 DH)

📍 Standort: Nürnberg 📄 Anstellungsart(en): Teilzeit - Vormittag, Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 25 - 39 Stunden pro Woche
📄 Gehaltsspektrum: 2500 - 2700 Euro pro Monat

Job ist nicht gleich Job. Er soll zu dir passen, dich fordern und angemessen bezahlt sein. Das sehen wir auch so, deswegen bringt Papp Personal dich mit den Unternehmen zusammen, die wirklich zu dir passen.

Wenn du deinen Job liebst, machen wir unseren richtig – und das seit 1993.

Für unseren renommierten Kunden in Nürnberg suchen wir Mitarbeiter (gn) im **Bereich Verwaltung**

So sieht Dein Arbeitsalltag aus

- Registrierung und Aufnahme von Daten
- Telefonie und persönliche Beratung
- Postbearbeitung
- Meldungen an Kassen und verschiedene Behörden
- Bearbeitung von Anträgen
- Datenpflege in firmeninterner Software

Was Dich für den Job auszeichnet

- Abgeschlossene **kaufmännische Ausbildung**
- Freude und Erfahrung im **direkten Kundenkontakt**
- **Hohe Empathie**
- **Sehr genaue Arbeitsweise**
- **Freude an Datenpflege und persönlicher Beratung**

Das sind Deine Vorteile

- **Unbefristete Festanstellung** mit Übernahmeoption im Partnerunternehmen
- Vergütung GVP-Tarifvertrag mit Option auf übertarifliche Zulagen, **Urlaubs-/ Weihnachtsgeld**, betriebliche Altersvorsorge
- **Prämienzahlung** "Mitarbeiter werben Mitarbeiter" bis zu 400 €
- Urlaubsanträge/Zeitnachweise via App, Mitarbeiterrabatte für Online-Shops
- **Partnerangebot**: angenehmes Arbeitsumfeld, moderne Büroräume, Weiterbildungsmöglichkeiten, uvm.

Bist Du neugierig geworden?

Dagmar Schinner

Personalmanagerin

[Tel: +49 172 848 36 52](tel:+491728483652)

PAPP Personal GmbH & Co. KG

Schreiberhauer Straße 5

90475 Nürnberg

E-Mail: papp-personal@papp-gruppe.de

Bitte gib folgendes Kürzel im E-Mail-Betreff an: DH

Abteilung(en): Kundenservice

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP

[Impressum](#)