

# Sachbearbeiter - Verwaltung (m/w/d)

(6788)

Standort: Arnstadt

Anstellungsart(en): Vollzeit

Gehaltsspektrum: 17,70 - 18,00 Euro pro Stunde

Beschäftigungsbeginn: ab sofort



## Zweck und Ziel der Stelle

Für eines unserer namhaften Kundenunternehmen suchen wir ab sofort einen **Sachbearbeiter in der Administration / Verwaltung** in Elternzeitvertretung (**m/w/d**) in Vollzeit oder Teilzeit (nach Absprache).

## Ihre Aufgaben:

- **Abrechnung:** Durchführung von Reisekostenabrechnungen und Pflege von Zeitwirtschaftsübersichten.
- **Koordination:** Planung und Abstimmung von Terminen, Schulungen, Betriebsarztuntersuchungen sowie Praktikanten- und Ferienjobeinsätzen.
- **Dokumentation:** Verwaltung, Ablage und Archivierung von Dokumenten sowie Erstellung von Präsentationen, Reports und Zuarbeit zu Monatsabschlüssen.
- **Organisation:** Unterstützung im Vertriebsinnendienst, Bearbeitung von Kundenanfragen und Organisation von Messen, Events und Schulungen.
- **Projekte:** Mitarbeit an Projekten, Sonderthemen und Marketingaktivitäten wie Newsletter, Storys oder Social-Media-Beiträge; Pflege von Schwarzen Brettern, Aushängen und sonstigen administrativen Abläufen.

## Sie bringen mit:

- **Ausbildung:** Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, zum Beispiel Kaufmann für Büromanagement, Industriekaufmann, Groß- und Außenhandelskaufmann (m/w/d) oder vergleichbare kaufmännische Berufserfahrung.
- **Arbeitsweise:** Strukturiertes und sorgfältiges Arbeiten sowie ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein.
- **IT-Kenntnisse:** Sicherer Umgang mit MS Office und Erfahrung in Präsentation und Reporting.
- **Kommunikation:** Freundliches, serviceorientiertes Auftreten.

## Ihre Vorteile bei uns:

- Tarifgarantie gemäß DGB/GVP-Tarifwerk mit transparenten und **höheren Löhnen**, kontinuierlicher Erhöhung des Entgelts, Flexibilität durch ein **Arbeitszeitkonto** sowie tariflich garantierter **Weihnachts- und Urlaubsgeld** und bis zu **30 Tage Jahresurlaub**
- Kundenspezifische und übertarifliche **Zulagen**
- Profitieren Sie von attraktiven **Mitarbeiterrabatten** bei mehr als 800 namhaften Marken wie z.B. Apple, adidas, Sixt u.v.m.
- Attraktives **Prämiensystem** mit bis zu **300 € Bonuszahlung**
- Betriebliches **Gesundheitsmanagement** sowie **Weiterbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen** durch unsere GeAT Akademie

Interessiert?

Bewerben Sie sich jetzt. Wir freuen uns auf Sie!

Profitieren Sie von 30 Jahren Erfahrung in der Personaldienstleistung! Nutzen Sie jetzt Ihre Chance und starten Sie gemeinsam mit uns in Ihre berufliche Zukunft!

*Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden nicht berücksichtigte Bewerbungen bzw. gespeicherte Daten unter Wahrung des Datenschutzes ordnungsgemäß vernichtet.*

## Kontaktdaten für Stellenanzeige

GeAT Erfurt

Juri-Gagarin-Ring 152

99084 Erfurt

0361 6635820

[erfurt@geat.info](mailto:erfurt@geat.info)

**Tarifvertrag:** DGB/GVP-Tarifwerk

[Impressum](#)