

Imagetext / Arbeitgebervorstellung

Über SYNERGIE

Erfolg entsteht im WIR - als **Karriere-Coach** begleiten wir Menschen auf ihrem beruflichen Weg und eröffnen ihnen **neue Perspektiven – persönlich, sympathisch, individuell!** Im Bereich der Arbeitnehmerüberlassung suchen wir Dir neue berufliche Möglichkeiten. Durch unsere starke Vernetzung in der Region kennen wir die offenen Vakanzen – und auch die Arbeitsatmosphäre in den Unternehmen.

So können wir Dich bestmöglich bei der Jobsuche beraten.

Sachbearbeiter (m/w/d)

(165291)

📍 Standort: Berlin 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 35 - 35 Stunden pro Woche 📄 Gehaltsspektrum: 2800 - 3000 Euro pro Monat 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zweck und Ziel der Stelle

Du bist motiviert, als **Sachbearbeiter (m/w/d) in Berlin** anzupacken und neue berufliche Wege zu gehen?

Wir haben eine spannende Jobchance für Dich! Wenn Du als **Sachbearbeiter (m/w/d) in Berlin bei einem führenden Technologiekonzern im Bereich Industrie, Energie und Digitalisierung in Berlin** auf der Suche nach einer beruflichen Herausforderung bist, **ist diese Stelle perfekt für Dich!**

Die Stelle ist ab sofort verfügbar und wird im Rahmen der **Arbeitnehmerüberlassung mit Übernahmemöglichkeit** angeboten.

Entwicklungspotential / Perspektiven

Mach den ersten Schritt und komm ins Team als Sachbearbeiter (m/w/d), Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d), Administrativer Mitarbeiter (m/w/d) in Berlin.

Weil es uns um Dein Können geht, verzichten wir auf ein Anschreiben – **Dein Lebenslauf genügt.**

Du hast noch Fragen oder brauchst noch weitere Infos? Melde Dich gerne **unter den unten stehenden Kontaktdaten** bei uns!

Bedeutung für das Unternehmen

Bewerben war noch nie so leicht! [Link](https://sps.pitchyou.de/XEBXL) (sps.pitchyou.de/XEBXL) anklicken, Fragen per WhatsApp beantworten, Traum-Job sichern.

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

Deine Aufgaben

- Bearbeitung von Funktionspostfächern mit Kundenanfragen rund um das Zahlungsmanagement (MyCasinoCard)
- Unterstützung im Forderungsmanagement, z. B. Bearbeitung von Rücklastschriften und uneinbringlichen Forderungen

Fachliche Anforderungen

Das bringst Du mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation durch Berufserfahrung
- Mindestens 3 Jahre Erfahrung im kaufmännischen Bereich
- Sicherer Umgang mit MS Office (Excel, Word, Outlook)
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sorgfältige, strukturierte Arbeitsweise und Teamfähigkeit

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

Wir bieten Dir

- **Unbefristeter Arbeitsvertrag**
- **Weihnachts- und Urlaubsgeld**
- **Fahrtkostenzuschuss ÖPNV, Deutschlandticket** oder **leihweise E-Scooter** für die Fahrt zum Job
- **Einkaufsrabatte bei zahlreichen Firmen**
- **Hochwertige Arbeitsschutzkleidung**
- **Vorschuss- und Abschlagszahlungen** nach Vereinbarung
- **Willkommensbonus (500 €)** nach 3 Monaten bei Synergie
- **Mit einer Bewerbung unkompliziert mehrere Stellenangebote erhalten**

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Kristina Fedorenko

Telefon: [030 509 308 30](tel:03050930830)

Mail: berlin-jobs@synergie.de

Abteilung(en): Dienstleistungen, Indeed Kampagne

Art(en) des Personalbedarfs: AÜ mit Übernahmemöglichkeit

Tarifvertrag: IGZ/DGB **Entgeltgruppe:** 4