

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.

Administrativer Mitarbeiter (m/w/d)

(167046)

📍 Standort: Seelze 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche 📄 Gehaltsspektrum: 15,23 - 18,23 Euro pro Stunde

Du suchst einen Job mit guter Bezahlung als **administrativer Mitarbeiter (m/w/d) in Seelze?**

Dann haben wir den richtigen Job für Dich! Denn wir suchen genau Dich als **administrativer Mitarbeiter (m/w/d)** für einen Qualitätsdienstleister in der Autoindustrie in Seelze – ab sofort und im Rahmen einer Vollzeitbeschäftigung.

Einfach über diesen [Link](https://sps.pitchyou.de/U9NDM) (sps.pitchyou.de/U9NDM) ganz unkompliziert und direkt per WhatsApp **oder unter unten stehenden Kontaktdaten bewerben.**

Deine Aufgaben

- Tägliche Reportings an die Kunden versenden
- Lieferscheine erstellen und bearbeiten
- Berichtswesen erfassen und versenden
- Stundenbuchungen der Mitarbeiter in SAP

Fachliche Anforderungen

Das bringst Du mit

- Eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung in den Bereichen: Buchungsvorgänge, Auswertungen und Controlling (SAP)
- Sehr gute MS Office Kenntnisse (Excel, Word, Power Point)
- Hohe Motivation, Organisationsfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, selbständige und strukturierte Arbeitsweise

Wir bieten Dir

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Übertarifliche Vergütung
- Wohnortnahe Einsätze
- Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Vorschuss- und Abschlagszahlungen
- Hochwertige Arbeitsschutzkleidung deutscher Markenhersteller

- Persönliche Ansprechpartner
- Qualifizierungsmöglichkeiten (z. B. Staplerschein)
- Einkaufsvorteile bei vielen Firmen (Corporate Benefits)

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung als **Administrativer Mitarbeiter (m/w/d) in Seelze!** Uns geht es um Dein Können, deshalb verzichten wir ab sofort auf ein Anschreiben – Dein Lebenslauf genügt. Du hast noch Fragen? Melde Dich gerne bei uns!

Art(en) des Personalbedarfs: Arbeitnehmerüberlassung

Tarifvertrag: IGZ