

goldrichtig steht für Chancengleichheit, Seriosität und Teamplay in einer modernen Arbeitswelt.
Werde als Mitarbeiter/in im Kundeneinsatz Teil des goldrichtig-Teams!

Kaufmännischer Mitarbeiter Backoffice (m/w/d)

(14381)

📍 Standort: Duisburg 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche 📄 Gehaltsspektrum:
17 - 19 Euro pro Stunde 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Kommunikation mit Vermietern, Hausverwaltungen und Brandschutzversicherern
- Erstellung elektronischer Akten zu allen Standorten
- Fristenverwaltung und Veranlassung baulicher Mängelbeseitigungen aus den SGU- Auditberichten
- Bearbeitung von internen und externen Anfragen
- Datenpflege und Dokumentation
- Terminabstimmungen und -planungen
- Versand der Outlook-Einladungen zu den Terminen
- Angefertigte handschriftliche SGU (Sicherheit, Gesundheit & Umweltschutz) Notizen überarbeiten und daraus Protokolle/Berichte erstellen
- Administrative Unterstützung (Versand von Auditberichten)
- Postbearbeitung

Persönliche Anforderungen und Sozialkompetenzen

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung als Industriekaufmann (m/w/d), Groß- und Außenhandelskaufmann (m/w/d) oder vergleichbar
- Technisches Grundverständnis
- Führerschein Klasse B
- Sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft Office Anwendungen
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Team- und Konfliktfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit

Wir freuen uns, dich kennenzulernen!

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

- Ausgezeichnete Kundenunternehmen, kurze Arbeitswege
- Langfristige Einsätze mit Übernahmeperspektive
- Unbefristetes Anstellungsverhältnis
- Sehr gute Bezahlung bei tarifvertraglicher Absicherung
- Branchenzuschläge, Zulagen, Prämien
- Urlaubs- und Weihnachtsgelder, Weiterbildungen
- Vermögenswirksame Leistungen, goldrichtig-Betriebsrente
- Einfache Zusammenarbeit dank zvoove Work, der JobApp, und Webportal
- Exklusive Konditionen bei Deutschlands führender Fitnesskette
- Einkaufsvorteile über die goldrichtig-Kooperationen

Vertrau auch du deinen Fall den goldrichtig-Personalagenten an und bewirb dich

Kontaktinformationen für Stellenanzeige

goldrichtig personal GmbH

Dein/e Ansprechpartner/in:

Karin Pyrlík

Schwänenstraße 19

47051 Duisburg

+49 (0)203 93010100

Gerne kannst du uns auch deine Bewerbungsunterlagen per E-Mail (max. 10 MB) unter bewerbung-duisburg@goldrichtig-personal.de zukommen lassen.

Abteilung(en): Assistenz, Backoffice

Art(en) des Personalbedarfs: Arbeitnehmerüberlassung

Tarifvertrag: iGZ

[Impressum](#)