

# Minijobber (m/w/d) Administration

(17752)

 Standort: Esslingen am Neckar  Anstellungsart(en): Minijob

Wir bringen zusammen, was zusammengehört.

Hinter tempster steht ein Team erfahrener und motivierter Mitarbeiter sowie ein weitreichendes Netzwerk von Unternehmen und Bewerbern. Flexible Personallösungen mit dem Schwerpunkt auf Industrie, Handwerk & Verwaltung - dafür geben wir jeden Tag unser Bestes.

**Für unser internes Team in Esslingen suchen wir ab sofort einen Minijobber (m/w/d) zur administrativen Unterstützung.**

Freue dich auf:

- Freundliche Arbeitsatmosphäre mit kurzen Entscheidungswegen
- Flexible Arbeitszeiten
- Kostenfreie Getränke und Kaffee
- Verkehrsgünstige Lage und gute Erreichbarkeit mit kostenfreien Parkplätzen

Deine Aufgaben:

- Scannen und Ablage von Dokumenten im System
- Anlage von Personal- und Kundenakten sowie Kontrolle auf Vollständigkeit
- Bearbeitung des Posteingangs
- Allgemeine administrative Unterstützung

Das bringst du mit:

- Kaufmännische Berufserfahrung von Vorteil
- Gewissenhafte, strukturierte Arbeitsweise
- Mindestens 18 Jahre alt
- Sehr gute Deutschkenntnisse

Wir freuen uns auf deine Bewerbung und dass wir dich persönlich kennenlernen dürfen. Bewirb dich noch heute bei uns!

Dein tempster Ansprechpartner

**Frau Anna Berbalk**

Lederstraße 134 | 72764 Reutlingen

**Mobil:** +49 151 10393350

**E-Mail:** jobs@tempster.de

**Art(en) des Personalbedarfs:** Neubesetzung

**Tarifvertrag: IGZ**