

Mitarbeiter Dokumentenmanagement (m/w/d)

Temporär Jobregion: Winterthur Stellenprozenzte: 80%

Beschreibung

Unser Kunde ist ein etabliertes Unternehmen aus der Versicherungsbranche, das auf effiziente und strukturierte Dokumentenprozesse setzt. Zur Unterstützung des Teams suchen wir **per Mitte September** eine zuverlässige, teamfähige und flexible Persönlichkeit als

Mitarbeiter Dokumentenmanagement (m/w/d)

Deine Aufgaben

- Eingehende Briefpost sichten, sortieren und scannen
- Physische und digitale Dokumente indexieren und den jeweiligen Fachbereichen zuordnen (z.B. Police oder Schadenfall)
- Verwaltung spezieller Prozesse wie Einschreiben, Dokumentenbestellungen und die Bearbeitung von Mailboxen
- Übernahme von Zusatzaufgaben: Kleine Prozessanalysen und Systemtests, sowie das Erstellen von Dokumentationen und Berichten

Dein Profil

- Abgeschlossene Berufsausbildung und/oder Erfahrung in einem ähnlichen Bereich
- Sehr gutes Deutsch in Wort und Schrift
- Fundierte MS-Office-Kenntnisse und Begeisterung für den Umgang mit verschiedenen Systemen
- Teamorientierte, flexible und aufgeschlossene Persönlichkeit, die auch unter Druck präzise arbeitet
- Bereitschaft Arbeitszeiten; 06:30 - 14:00

Unser Kunde bietet

- Spannende und verantwortungsvolle Aufgaben in einem dynamischen, zukunftsgerichteten Unternehmen
- Mitarbeit in einem unterstützenden und engagierten Team mit flachen Hierarchien
- Moderne technische Hilfsmittel
- Freiraum für Eigeninitiative
- Eine fundierte Einführung und zeitgemässe Anstellung Bedingungen in einem renommierten Unternehmen

BERATER



Elena Prieb
+41 52 269 10 01

Seniority Level
Mitarbeiter

Berufskategorie
Administration /
Verkauf / Einkauf

Stellenprozent
80%

Jobtyp
Temporär

Referenz-Nr.
EPR-AVE-T-53931

Jobregion
Winterthur

Haben wir dein Interesse geweckt?

Zögere nicht und stell uns noch heute online deine kompletten Bewerbungsunterlagen zu.

Wir freuen uns auf dich!

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen - unabhängig von Geschlecht, sozialer Herkunft, Religion, Alter und Identität. Zur leichteren Lesbarkeit und besseren Verständlichkeit verwenden wir nur eine Gender-Form. Selbstverständlich sind im jeweiligen Kontext alle Genderformen gleichermassen gemeint.

Unser Bewerbungsprozess

