

Mitarbeiter Dokumentenmanagement (m/w/d)

Temp & Fest

Jobregion: Winterthur

Stellenprozente: 80%

BERATER

Beschreibung

Für unseren Kunden, **ein etabliertes und renommiertes Unternehmen aus der Versicherungsbranche**, suchen wir **per Mitte September** eine zuverlässige und motivierte Persönlichkeit für den Bereich **Input / Output Services**. In dieser vielseitigen Funktion tragen Sie dazu bei, dass eingehende Dokumente effizient verarbeitet und für die digitale Weiterbearbeitung aufbereitet werden. Sie arbeiten in einem eingespielten Team und leisten einen wichtigen Beitrag zu reibungslosen administrativen Abläufen.

Seniority Level

Mitarbeiter

Berufskategorie

Administration /
Verkauf / Einkauf

Stellenprozent

80%

Mitarbeiter Dokumentenmanagement (m/w/d)

Jobtyp

Temp & Fest

Referenz-Nr.

CJU-AVE-TH-55010

Deine Aufgaben

- Triage und Vorsortierung der physisch eingehenden Post aller Geschäftsbereiche
- Arbeitsvorbereitung (AVOR) für den Scanprozess
- Digitalisierung und Scanning von Dokumenten
- Durchführung weiterer physischer Bearbeitungstätigkeiten
- Abklärungen und Unterstützung bei administrativen Aufgaben
- Sicherstellung einer termingerechten und qualitativ einwandfreien Verarbeitung der Dokumente

Jobregion

Winterthur

Dein Profil

- Abgeschlossene Berufslehre, vorzugsweise im kaufmännischen Bereich
- Erste Berufserfahrung (ca. 1-2 Jahre), idealerweise in der Versicherungsbranche oder einem vergleichbaren administrativen Umfeld
- Erfahrung im Input-/Output-Management von Vorteil
- Stilsichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute MS-Office-Kenntnisse sowie Freude am Umgang mit verschiedenen IT-Systemen
- Rasche Auffassungsgabe sowie eine sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähige, flexible und belastbare Persönlichkeit mit hoher Qualitätsorientierung
- Exakte Arbeitsweise auch in hektischen Situationen
- Bereitschaft Arbeitszeiten; 06:30 - 14:00

Unser Kunde bietet

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem modernen Unternehmen der Versicherungsbranche
- Ein kollegiales und wertschätzendes Arbeitsumfeld
- Eine sorgfältige Einarbeitung
- Moderne Arbeitsmittel und klar strukturierte Prozesse
- Die Möglichkeit, einen wichtigen Beitrag zu effizienten Digitalisierungsprozessen zu leisten

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

