

Mitarbeiter Input Digital (m/w/d)



Temp & Fest

Jobregion: Zürich

Stellenprozente: 80 - 100%

Beschreibung

Du arbeitest gerne digital, bist sorgfältig und fühlst dich in einer Aufgabe wohl, bei der Genauigkeit und ein gutes Organisationstalent gefragt sind? Für unseren Kunden suchen wir eine zuverlässige Persönlichkeit, die interne Prozesse rund um Dokumente, Daten und digitale Informationen unterstützt.

Mitarbeiter Input Digital (m/w/d)

Was dich erwartet

- Du erfasst und verarbeitest Informationen und Dokumente in verschiedenen digitalen Systemen
- Eingehende E-Mails und Unterlagen werden von dir geprüft, zugeordnet und für die weitere Bearbeitung vorbereitet
- Du unterstützt die internen Fachbereiche bei der strukturierten Verarbeitung von Daten und Dokumenten
- Physische Post sowie externe Datenträger bereitest du für die digitale Weiterverarbeitung auf
- Relevante Informationen für den Schadenbereich werden von dir erfasst und entsprechend weitergeleitet
- Auch bei grösseren Mengen an Dokumenten behältst du den Überblick und achtest auf eine vollständige und termingerechte Bearbeitung

Was du mitbringst

- Eine kaufmännische Ausbildung ist von Vorteil – alternativ bringst du bereits mehrere Jahre Erfahrung in einer vergleichbaren administrativen oder digitalen Tätigkeit mit
- Du kommunizierst sehr gut auf Deutsch und verfügst über Grundkenntnisse in Französisch
- Der Umgang mit MS Office und unterschiedlichen digitalen Anwendungen fällt dir leicht
- Neue Programme und Prozesse verstehst du schnell und arbeitest dich gerne in neue Systeme ein
- Du arbeitest genau, organisiert und zuverlässig
- Auch bei einem höheren Arbeitsvolumen kannst du Prioritäten setzen und konzentriert arbeiten
- Du bist offen, teamorientiert und übernimmst gerne Verantwortung
- Eine selbstständige Arbeitsweise und Eigeninitiative runden dein Profil ab

BERATER



Tania Paredes
+41 52 269 10 02

Seniority Level
Mitarbeiter

Berufskategorie
Administration /
Verkauf / Einkauf

Stellenprozent
80 - 100%

Jobtyp
Temp & Fest

Referenz-Nr.
TPA-AVE-TH-56762

Jobregion
Zürich

Darauf kannst du dich freuen

- Eine sorgfältige Einarbeitung in deine Aufgaben und die verschiedenen Systeme
- Ein modernes und professionelles Arbeitsumfeld
- Möglichkeit für Homeoffice nach erfolgreicher Einarbeitung
- Attraktive Anstellungsbedingungen und gute Sozialleistungen
- Zugang zu kostenlosen Weiterbildungen und Entwicklungsmöglichkeiten

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbungsunterlagen. Bei Fragen stehen wir Dir gerne auch telefonisch zur Verfügung.

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

