Sachbearbeiter Dokumentenmanagement (m/w/d)

Temp & Fest Jobregion: Dübendorf Stellenprozente: 100%

Beschreibung

Du möchtest nicht nur mitarbeiten, sondern mitgestalten? Du suchst eine Tätigkeit, bei der du Strukturen optimierst und moderne Arbeitsprozesse aktiv mitentwickelst? Dann wartet bei unserem Kunden eine spannende Aufgabe auf dich! In einem fortschrittlichen Umfeld, in dem deine Ideen willkommen sind und Teamspirit zählt, kannst du deine Stärken gezielt einbringen. Werde Teil des Teams als Sachbearbeiter:in Dokumentenmanagement und begleite den Weg in eine erfolgreiche Zukunft!

Sachbearbeiter Dokumentenmanagement

Tätigkeiten

- Sichtung und digitale Erfassung eingehender Poststücke
- Systematisches Sortieren sowie Scannen von Dokumenten
- Digitale und physische Unterlagen korrekt indexieren und dem passenden Bereich zuordnen
- Betreuung von Sonderprozessen wie Einschreiben, Dokumentenanforderungen oder der Bearbeitung spezieller E-Mail-Postfächer
- Unterstützung bei systembezogenen Tests, Analysen und der Erstellung von Prozessdokumentationen sowie Berichten

Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation, idealerweise mit Erfahrung im Versicherungsumfeld
- Hervorragende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie gutes Leseverständnis in Französisch und Italienisch
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse sowie eine hohe IT-Affinität
- Strukturiertes, serviceorientiertes Arbeiten – auch in stressigen Situationen
- Offenheit, Teamfähigkeit und Flexibilität gehören zu deinem Arbeitsstil
- Interesse an Optimierung: Du führst gerne kleine Analysen durch und dokumentierst Prozesse verständlich

BERATER

Antonio Piperno
+41 52 269 10 05

Seniority Level
Mitarbeiter

Berufskategorie
Administration / Verkauf / Einkauf

Stellenprozent
100%

Jobtyp
Temp & Fest

Referenz-Nr.
API-AVE-TH-45295

Jobregion
Dübendorf

More than Jobs

Wir bieten

- Spannende und verantwortungsvolle Aufgaben in einem dynamischen, zukunftsgerichteten Unternehmen
- Vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten sowie attraktive Zusatzleistungen
- Unbefristeter Arbeitsvertrag mit der Option auf Voll- oder Teilzeit
- Mitarbeit in einem unterstützenden und engagierten Team mit flachen Hierarchien
- Karriere- und Entwicklungsmöglichkeiten in einer innovativen und sich stetig verändernden Branche

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

More than Jobs