



Aushilfe im Bereich Operations (m/w)

Sie haben Spaß an schriftlicher Kundenkommunikation und arbeiten gerne in einem jungen Team? Dann sind Sie beim S Broker genau richtig.

www.sbroker.de

Ihre Aufgaben:

- Erstellen von Kundenschriften, mit dem Ziel, fehlende Kundenunterlagen anzufordern inkl. Setzen von Fristen und das Nachfassen in Form von Erinnerungsschreiben
- Überprüfung eingehender Unterlagen auf Vollständigkeit
- Weiterleitung der Unterlagen zwecks Erfassung an die Fachabteilung incl. entsprechender Dokumentation

Sie bringen mit:

- Gute Kenntnisse in Word und Excel
- Schnelle Auffassungsgabe
- Hohe Zuverlässigkeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse

Wir bieten Ihnen:

Einen sicheren, spannenden und zukunftsorientierten Arbeitsplatz. Dabei legen wir vor allem Wert auf Teamarbeit und eine offene, von gegenseitigem Vertrauen geprägte Atmosphäre. Engagement und Eigeninitiative werden bei uns honoriert.

Darüber hinaus erwartet Sie ein junges dynamisches Team und flexible Arbeitszeiten. Das Einstiegsgehalt beträgt 8 Euro pro Stunde.

Einfach handeln und bewerben:

S Broker AG & Co. KG, Bereich Personal, Karl-Bosch-Str. 10, 65203 Wiesbaden

oder per E-Mail an jobs@sbroker.de. Bitte Ihren frühestmöglichen Eintrittstermin nicht vergessen.

Für Vorabinformationen steht Ihnen Herr Jan Hendrik Kruse unter 0611 / 2044-1300 gerne zur Verfügung.