



 DienstLeistung
Hanau – Main-Kinzig GmbH
Ein Unternehmen der Sparkasse Hanau

Mitarbeiter (w/m/d) Dokumentenmanagement

Die S-DienstLeistung Hanau – Main-Kinzig GmbH ist ein 100%iges Unternehmen der Sparkasse Hanau. Für unseren Bereich Digitales Archiv suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Mitarbeiter (w/m/d) Dokumentenmanagement in Vollzeit (40 Std./Woche).

Ihre Aufgaben

- ✓ Eingangsbearbeitung von Belegen und Dokumenten
- ✓ Aufbereitung von Belegen und Dokumenten für die elektronische Archivierung
- ✓ Scannen von Belegen und Dokumenten
- ✓ Kontrolle der gescannten Unterlagen
- ✓ Direktarchivierung von pdf-Dateien
- ✓ Körperliche Archivierung mit Archivverwaltung
- ✓ Vernichtung von Belegen und Dokumenten
- ✓ Verantwortlichkeit für die Einhaltung der Dokumentenstruktur
- ✓ Umsetzung von neuen internen Bearbeitungsprozessen und -abläufen

Ihre S-DienstLeistung Hanau-Main-Kinzig GmbH bietet:

- ✓ Eine abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit
- ✓ Unbefristete Festanstellung
- ✓ Flexible Arbeitszeitregelung
- ✓ Zusätzliche Sozialleistungen
- ✓ Regelmäßige Weiterbildungsmöglichkeiten

Was Sie auszeichnet:

- ✓ Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- ✓ Sicherer Umgang mit dem PC und den gängigen MS-Office-Produkten
- ✓ Zuverlässigkeit, Genauigkeit und eine gute Arbeitsorganisation
- ✓ Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Matthias Grasmück freut sich auf Ihre Online-Bewerbung (personal@sparkasse-hanau.de). Für Fragen und Vorabinformationen stehen Ihnen Matthias Grasmück (06181 298 2310), Christian Diesterheft (06181 298 2604) oder Tobias Hugo (06181 298 2137) gerne zur Verfügung.

→ www.sparkasse-hanau.de/karriere