



Berlin / Vollzeit / Teilzeit

Mitarbeiter Digitalisierung (w/m/d)

PERBILITY entwickelt mit HELIX ein ultraflexibles webbasiertes Datenbank- und Prozessmanagementsystem, das Geschäftsprozesse von Unternehmen jeder Größe und aus jeder Branche abbildet.

Deine Herausforderungen

An unserem Standort Berlin-Tegel suchen wir Unterstützung im Dokumentenmanagement bei der Beseitigung von Papierbergen unserer Kunden.

Deine Aufgabe umfasst unter anderem die Digitalisierung, das Vorbereiten und Scannen von Dokumenten, sowie die Indizierung von Dokumenten anhand von definierten Kriterien.

Dabei stellst Du sicher, dass die Kundenzufriedenheit jederzeit gewährleistet ist.

Dein Profil

Du verfügst über eine Ausbildung als Kaufmann/-frau für Bürokommunikation oder bringst eine vergleichbare einschlägige Erfahrung mit. Quereinsteiger sind herzlich willkommen – eine intensive Einarbeitung in den neuen Aufgabenbereich ist selbstverständlich.

Den sicheren Umgang mit MS-Office-Anwendungen bringst Du ebenfalls mit.

Du bist teamfähig, hast eine schnelle Auffassungsgabe und arbeitest gerne konzentriert.

Ausgeprägte Deutschkenntnisse runden Dein Profil ab.

Warum PERBILITY?

Bei uns erwartet Dich eine stimmige Mischung aus Work und Life, ein sicherer Arbeitsplatz mit flexibler Zeiteinteilung mit der Möglichkeit teils von zu Hause zu arbeiten, kreativer Atmosphäre und eigenverantwortlichem Handeln. Genieße auf unserer Dachterrasse inklusive Grill Deine Pause vom Arbeitsalltag.

Interessiert?

www.perbility.de
0951 - 408 331 112