

Willkommen bei HEUBECK.

Quelle: MEAG
Foto: Markus Bollen

Die HEUBECK pen@min GmbH ist ein Tochterunternehmen der HEUBECK AG, ein ganzheitlicher Anbieter von Beratungs- und Dienstleistungen im Bereich der betrieblichen Altersversorgung (bAV). Im Geschäftsfeld „bAV-Administration“ übernimmt die pen@min für Unternehmen die Verwaltung der betrieblichen Versorgungszusagen. Wir verstehen uns als Dienstleister unserer Kunden und richten uns auf seine Bedürfnisse aus. Hohe Kompetenz und Zuverlässigkeit sind Kerneigenschaften unserer Arbeit. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine

(Studentische) Aushilfskraft (m/w/d) bAV-Administration in Teilzeit

Deine Aufgaben

- Unterstützung bei der Erstellung und Versendung von Schriftstücken
- Erstellung von Duplikaten
- Stammdatenverwaltung und Ablage
- Sonstige administrative Tätigkeiten

Dein Profil

- Idealerweise verfügst du bereits über eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Auch in Stresssituationen behältst du den Überblick
- Du bist sicher im Umgang mit dem MS-Office-Paket (insbesondere Excel und Word)
- Du verfügst über ein gutes Zahlenverständnis sowie ein sicheres, freundliches Auftreten
- Du hast an mindestens vier Tagen in der Woche Zeit

Unser Angebot

- Es erwartet dich ein vielseitiges Aufgabengebiet in einem wachsenden Unternehmen
- Wir verfügen über flache Hierarchien, direkte Entscheidungswege, ein kollegiales Arbeitsumfeld und moderne Arbeitsplätze
- Wir bieten eine leistungsgerechte Vergütung
- Es besteht die Möglichkeit die Arbeitszeit flexibel zu gestalten

Deine Chance

Wenn Du Freude an einer vielseitigen Tätigkeit hast, dann freuen wir uns über deine aussagekräftige Bewerbung unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins per Email an: bewerbungen.penadmin@heubeck.de