

COMPUTERSHARE THE POWER OF PURPLE

Computershare



Computershare ist ein globaler Marktführer für die Verwaltung von Aktienregistern, Mitarbeiterbeteiligungsprogrammen, die Administration von Hypothekendarlehen sowie die Aktivierung von Depotstimmrechten und bietet stakeholderorientierte Kommunikationskonzepte an. Computershare ist mit über 12.000 Angestellten weltweit in allen großen Finanzmärkten vertreten.

Unser Bereich Communication Services liefert maßgeschneiderte Inbound- und Outbound-Kommunikationslösungen für verschiedenste Geschäftsanforderungen. Als Spezialist für Transaktionsdruck und Regelkommunikation bieten wir dank modernster Technik auch ein breites Leistungsspektrum rund um die Digitalisierung von Geschäftsprozessen.

Sei dabei, wenn wir unsere Erfolgsgeschichte fortschreiben – bringe deine Ideen ein und übernehme Verantwortung als

450 € Minijob - Dokumentenverarbeitung (M/W/D) am Standort München - Arbeitszeiten: flexibel Mo – Fr zwischen 7:00 – 16:00 Uhr

ZEIGE DEIN KÖNNEN:

- › Sortierung und Zuordnung eingehender Sendungen unserer Kunden
- › Kategorisierung und Klassifizierung von Dokumenten
- › Scannen von Akten und Dokumenten
- › Durchführung der Qualitätskontrolle

DAS BRINGST DU MIT:

- › abgeschlossene Ausbildung sowie erste Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- › gewissenhafte und sorgfältige Arbeitsweise, sowie ein Auge für Details
- › schnelle Auffassungsgabe sowie Flexibilität und Teamgeist
- › körperliche Belastbarkeit (teilweise stehende Tätigkeit)
- › gute Kenntnisse im Umgang mit dem PC
- › gute Deutschkenntnisse

DAS BIETEN WIR DIR:

- › einen mittelständisch geprägten Arbeitgeber, mit den Vorteilen eines Global Players
- › eine vielschichtige und offene Unternehmenskultur, in der du von Anfang an deine eigenen Ideen einbringen kannst
- › eine persönliche Einarbeitung in kleinen Teams
- › viel Platz für eigene Entwicklungsmöglichkeiten
- › großartiges Mitarbeiterbeteiligungsprogramm
- › bezuschusstes Mittagessen

Das klingt nach deinem neuen Arbeitsplatz? Dann sende uns bitte deine aussagekräftigen Unterlagen mit deinem frühesten Eintrittstermin sowie deine Gehaltsvorstellungen an jobs@computershare.de.

WIR FREUEN UNS, DICH KENNENZULERNEN!

Computershare Communication Services GmbH
Human Resources
Hansastraße 15b, 80686 München
www.computershare.com/de

Ihre Ansprechpartnerin
Sandra Schnellbögl
jobs@computershare.de
Tel.: +49 89 30903-369

Computershare's Diversity Statement

We see diversity as a source of strength. The more different perspectives we have, the better equipped we'll be to meet the demands of our diverse global customer base. We want every person who joins our team, every customer and every supplier to feel welcome. We believe in equality for everyone, regardless of age, ethnicity, gender identity, race, religion, disability or sexual orientation. That applies throughout our company, around the world with no exceptions, regardless of differences. We will hire, develop, reward, promote and retain people purely on the basis of their talents, commitment, potential and the results they achieve. We will work hard to make sure everyone is included within our organisation, removing barriers and obstacles to give everyone an equal opportunity to succeed.