

● **Texter (m/w/d)**

Schnellstmöglicher Start im temporären Einsatz
[internationaler Versicherungskonzern im Hamburger Nordwesten]

Ihre Aufgaben

- Scannen, Bearbeiten, Formatieren und Schreiben auszustellender Urkunden
- Klärung von Unklarheiten mit dem Auftraggeber
- Bearbeitung erforderlicher Anpassung von Makros und Addins
- Anpassung erforderlicher Änderungen an Texten

Ihr Profil

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder entsprechendes Studium (z.B. Germanistik)
- berufsrelevante Erfahrung in einer vergleichbaren Position
- souveräner Umgang mit den Microsoft-Office-Anwendungen
- Adobe Acrobat Professional Kenntnisse von Vorteil
- Teamspirit und gute Organisationsfähigkeit

Über uns

Als renommierter Personaldienstleister sind wir seit 1998 im Raum Hamburg auf alle Qualifikationsbereiche sowie Fach- und Führungsebenen des kaufmännischen Segments spezialisiert. Ihre Bewerbung behandeln wir mit größter Sorgfalt und Diskretion. Unser klares Ziel ist Ihr Erfolg!

Übrigens: Unsere Dienstleistung ist für Sie komplett kostenfrei!

TIPP: Diese Vakanz passt nicht ganz zu Ihren Vorstellungen? Bewerben Sie sich initiativ!

Ihr Ansprechpartner

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf und Zeugnisse zusammengefasst als pdf-Datei) per E-Mail an:

Heidrun Jürgens Personaldienstleistungen GmbH
Herrn Maximilian Ole Friedrichs
E-Mail: maximilian.friedrichs@heidrunjuergens.de
Telefon: 040 / 325455 - 16