Schülerjob für Kopierarbeiten & Stammdatenpflege ab sofort

Du bist Schüler*in und möchtest erste Berufserfahrung sammeln? Dann haben wir genau das Richtige für dich!

Deine Aufgaben:

- Unterstützung bei Kopierarbeiten und Ablage, insbesondere Vervielfältigung von Dokumenten und Unterlagen, Sortieren und Zusammenstellen von Kopien für verschiedene Lehrgänge
- Einlegen, Entnehmen und Nachfüllen von Papier im Kopierer, Scannen und digitale Ablage von Dokumenten
- Pflege und Aktualisierung von Stammdaten am PC, besonders Eingabe und Aktualisierung von Adress- und Kontaktdaten im System
- Überprüfung und Korrektur vorhandener Datensätze
- Ablage und Zuordnung von Dokumenten zu den richtigen Datensätzen, Unterstützung bei der Digitalisierung von Papierunterlagen
- Allgemeine Unterstützung im Büroalltag

Das bringst du mit:

- Zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise
- Grundkenntnisse in MS Office (Word, Excel)
- Teamfähigkeit und Motivation
- Mindestalter: 16 Jahre

Wir sind die DEULA Rheinland – der Bildungspartner seit 1958 am Niederrhein!
Mit über 50 Mitarbeitern in verschiedenen Abteilungen bieten wir ein umfassendes Spektrum an eintägigen bis vierwöchigen Lehrgängen für diverse Qualifikationen und Berufe.

und bieten:

- ➢ Flexible Arbeitszeiten nach Absprache (z.B. nachmittags oder in den Ferien)
- ➢ Einblicke in die Büroorganisation
- ➢ Ein freundliches Team und ein angenehmes Arbeitsumfeld
- ➢ Faire Vergütung

Interesse geweckt?
Dann sende uns eine kurze Bewerbung mit Lebenslauf per E-Mail an
gerd.krewer@deula-kempen.de oder melde dich telefonisch unter 02152 2057-70

Wir freuen uns auf dich!

DEULA Rheinland GmbH Bildungszentrum
Geschäftsführer Gerd Krewer
Krefelder Weg 41 47906 Kempen

DEULA Rheinland Kempen
Lernen und Erleben