

# Kaufmännische Sachbearbeitung (m/w/d)

(106)

📍 Standort: Isernhagen    📄 Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel    📄 Arbeitszeit: Stunde pro Woche

## Das sind wir

Die S.I.S. Gruppe ist in über vier Jahrzehnten zu einem der weltweiten Marktführer auf dem Gebiet der Technischen Dienstleistungen im Bereich der Kraftwerke und der Industrie gewachsen. Wir verfügen über ein umfassendes Netz von Niederlassungen mit über 2.200 Mitarbeitern. Diese Struktur erlaubt es uns in vielen unterschiedlichen Bereichen spezialisiert zu sein.

Für unsere Niederlassung in Hannover suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n **Sachbearbeiter/-in (m/w/d)** in Teilzeit.

## Ihre Aufgaben

- Eigenverantwortliche Zusammenstellung der Personalunterlagen und Vorbereitung der Lohnabrechnung
- Erstellung von Einsatzleiterscheinen, Arbeitscheinen sowie Abnahmen
- Erfassung von Fremdarbeiten
- Vorbereitung und Erstellung von Angeboten
- Material- und Maschinenbestellung
- Rechnungserstellung und Kundenkommunikation
- Allgemeine Verwaltungs- und Büroarbeiten
- Erstellen von Statistiken in Excel oder PowerPoint

## Fachliche Anforderungen

- Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Einschlägige Berufserfahrung als Sachbearbeitung
- Sicherer Umgang mit den gängigen Microsoftprogrammen (Word, Outlook, Power Point und Excel)

## Persönliche Anforderungen

- Selbständiges Arbeiten
- hohe Kommunikationsfähigkeit
- Organisationstalent
- Zuverlässigkeit

## Benefits

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Ein kollegiales und motivierendes Arbeitsklima
- Flache Hierarchien
- Flexibles Arbeitszeitmodell
- 30 Tage Urlaub
- Die Möglichkeit der betrieblichen Altersvorsorge
- Mitarbeitererevents (Teamtage, Weihnachtsfeiern und Jubiläumsveranstaltungen)
- Gesundheitsfördernde Programme und Corporate Benefits

## Kontakt Daten für Stellenanzeige

S.I.S. Süd Industrie-Anlagen-Service GmbH  
Personalabteilung  
Münchnerstr. 144  
85757 Karlsfeld

Tel.: +498131 5965-13

Email: [vladyslava.plaz@sis-gruppe.de](mailto:vladyslava.plaz@sis-gruppe.de)

**Art(en) des Personalbedarfs:**

[Impressum](#)