

Als kompetenter Personaldienstleister bringt PERSONALHANSA seit 40 Jahren Menschen in Arbeit. Mit Engagement und Expertise gelingt es uns die Interessen der Bewerber und unserer Kunden bestmöglich in Einklang zu bringen. PERSONALHANSA ist Mitglied der BAP/DGB Tarifgemeinschaft. Berufsanfänger und Berufserfahrene erhalten bei uns, neben sehr guten Verdienstmöglichkeiten, attraktive und sichere Orientierungsmöglichkeiten auf dem sich ständig ändernden Arbeitsmarkt.

Wir suchen für unseren Kunden in der Metropolregion Rhein-Neckar einen

Mitarbeiter Records Management & Archiving (m/w/d)

Hauptaufgabengebiet:

- ▶ Durchführung aller Aufgaben im Zusammenhang mit dem jährlichen Vernichtungsprozess
- ▶ Indexieren und Archivieren von GxP und anderen Business relevanten Records (Papier und elektronisch) nach vorgegebenen Regularien
- ▶ Qualitätskontrolle der Records auf die Vollständigkeit, Richtigkeit, Struktur und Plausibilität
- ▶ Mitarbeit in Projekten und Aktivitäten zur Erfassung und Aufarbeitung von Records

Qualifikationen:

- ▶ Ausbildung zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste (m/w/d) oder vergleichbare Ausbildung
- ▶ Erfahrung im Bereich Archivierung
- ▶ Gute Englischkenntnisse
- ▶ Gute IT-Kenntnisse

Unsere Leistungen:

- ▶ Vergütung mindestens nach BAP/DGB Tarifvertrag
- ▶ Einsatzbedingte Zulagen und/oder Branchenzuschläge
- ▶ Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- ▶ Arbeitszeitkonto auf Wunsch erst ab der 41. Wochenarbeitsstunde
- ▶ Dauerhaft Einsätze – keine Tageseinsätze
- ▶ 25 % Zuschuss zum Deutschlandticket
- ▶ Übernahmeoption bei unseren Kunden
- ▶ Intensive Betreuung / Beratung bei der beruflichen Weiterentwicklung

Ihre Bewerbung senden Sie bitte an: bewerbung@personalhansa.com