

Wie stellen Sie sich Ihren nächsten Job vor? Wir von Argo Work können Ihnen bei der Antwort entscheidend weiterhelfen. Wir öffnen für Sie die Tür - direkt zum richtigen Ansprechpartner, schnell und präzise. Lassen Sie uns Ihren nächsten Job ins Visier nehmen!

Für unseren renommierten Kunden, das Abrechnungszentrum in Emmendingen, suchen wir ab sofort eine Hilfskraft (m/w/d) für das Scannen von Dokumenten.

Hilfskraft (m/w/d) Dokumentenscannung

(8192)

📍 Standort: Emmendingen 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Abrechnungen aus der Poststelle holen
- Bedienen eines Großscanners
- Scannen der Abrechnungen
- Einfache Wartungsaufgaben

Das bringen Sie mit:

- Deutschkenntnisse
- Sorgfältige Arbeitsweise
- Technisches Grundverständnis

Ihr Plus bei uns:

- Gute Verkehrsanbindung
- Kompetente und freundliche Betreuung
- Corporate Benefits (Attraktive Angebote von verschiedenen Marken für unsere Argo Mitarbeiter*innen)
- Mitarbeiter-werben-Mitarbeiter" Prämie in Höhe von bis zu 1000.- Euro
- Gute Übernahmechancen
- Fahrtkostenbeteiligung

Kontakt:

Der schnellste Weg zu uns führt über unsere Homepage, benutzen Sie dort direkt den Bewerben-Button. Alternativ schicken Sie uns gerne Ihre Bewerbung per Mail an: bewerbung.freiburg@argo.work

Frau Anli freut sich auf Ihre Bewerbung und steht Ihnen für Rückfragen unter 0761/2111690 zur Verfügung.

[Impressum](#)