

Aushilfe Interne und externe Dienste (m/w/d)



Als Deutschlands größte eigenständige und familiengeführte Finanzberatung betreuen wir in über 5.200 Direktionen und Geschäftsstellen rund 8 Mio. Kunden zu Absicherung, Altersvorsorge, Vermögensaufbau, Bausparen und Finanzierung.

Seit über 45 Jahren wachsen wir stetig und suchen Verstärkung für unsere Servicegesellschaft im Herzen Frankfurts. Hier setzen wir mit Leidenschaft alles daran, unsere Vermögensberaterinnen und Vermögensberater in ihrer täglichen Arbeit bestmöglich zu unterstützen.

Wir suchen für die Abteilung Zentrale Dienste / Logistik mit Befristung für 1 Jahr Unterstützung.

Diese Aufgaben warten auf Sie

- Bearbeitung der Eingangs- und Ausgangspost
- Hauspostwege inklusive Paketverteilung
- Unterstützung bei Konfektionierarbeiten
- Kurierfahrten und Botengänge
- Ausführung von Druckdienstleistungen für diverse Gesellschaften und Verbände
- Produktion und termingerechte Auslieferung von Unterlagen zu Aus- und Weiterbildung

Das bringen Sie dafür mit

- Hohes Maß an Servicekompetenz
- Hohe Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten
- Führerschein Klasse B
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- Gute Selbstorganisation und Belastbarkeit (auch körperlich)
- Grundlagen MS-Office
- Gute Sprachkenntnisse (deutsch) in Wort und Schrift

Das bieten wir

- Spannende und vielseitige Aufgaben in einem engagierten Team
- Flexible Arbeitsbedingungen bei einer Arbeitszeit von 36 Stunden/ Woche
- Angenehme Arbeitsatmosphäre mit Bistro und Eisdielen
- Modern technische Ausstattung der Arbeitsplätze
- Darüber hinaus ein Brutto-Stundenlohn in Höhe von 15,00 €

Sie möchten Teil unseres Erfolgsmodells werden?
Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbung per E-Mail an:
karriere-atlas@hr.dvag.com.

www.dvag.de

Deutsche Vermögensberatung Aktiengesellschaft · DVAG
D-60329 Frankfurt am Main · Telefon 069 2384-0