



PORT OF KIEL

AUSHILFE (M/W/D) VERWALTUNG IT

PORT OF KIEL – dynamisch, international,
flexibel, innovativ, modern – Interessiert?



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Aushilfe (m/w/d) im Rahmen eines Minijobs zur Unterstützung unserer IT Abteilung.

SIE VERFÜGEN ÜBER

- Idealerweise haben Sie bereits kaufmännische Kenntnisse gesammelt
- Ihr Umgang mit MS-Office ist gut
- Sie verfügen über eine selbstständige, gewissenhafte und strukturierte Arbeitsweise

IHRE AUFGABEN BEI UNS

- Teamverstärkung IT
- Rechnungsbearbeitung
- Vorbereitende buchhalterische Aufgaben
- Inventarisierung

WIR BIETEN IHNEN

- Einen attraktiven Arbeitsplatz in offener, freundlicher Atmosphäre
- Flexible Arbeitszeiten
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

KONTAKT

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Bitte teilen Sie uns auch Ihren frühesten Eintrittstermin mit.

SEEHAFEN KIEL GmbH & Co. KG, Schwedenkai 1,
24103 Kiel, Ann-Christin Brocks, T 0431 9822-140,
personal@portofkiel.com, www.portofkiel.com

**PORT OF KIEL
YOUR NEW HOMEPORT.**