

# Sachbearbeiter Operations/Branch Administrator (m/w/d)

(5252)

📍 Standort: Düsseldorf 📄 Gehaltsspektrum: Euro pro Stunde

## Seit über 30 Jahren schreiben wir Heldenstories!

Möchtest du ein Teil davon werden?

Trau dich und bewirb dich als **Sachbearbeiter Operations/Branch Administrator (m/w/d)**.

### Deine Mission

- Administrative Unterstützung des Branch Operations Managers und, im Abwesenheitsfall, Ansprechpartner für die Teammitglieder und andere Abteilungen unserer Organisation
- Vertragsmanagement
- Pflege verschiedener EDV-Systeme, Listen und weiterer Reporting Tools
- Reporting aller relevanten Daten und Zahlen an den Branch Operations Manager und weiterer interner Stellen
- Förderung der Einhaltung interner und externer Vorschriften zum Thema Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit
- Sicherstellung einer optimalen Disposition in enger Abstimmung mit den zuständigen Ansprechpartnern
- Rechnungskontrolle und -kontierung

### Deine Superkräfte

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sie kommunizieren sicher in deutscher und englischer Sprache
- Sicherer Umgang mit dem MS-Office-Paket (Excel, Outlook, Word)
- Mindestens 3-jährige Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich, idealerweise mit Kundenkontakt
- Ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten und Überzeugungsfähigkeit
- Weitere wertvolle Kompetenzen: Team-Player, proaktiv, Service-Haltung, „Hands on-Mental“
- Teamfähiges Organisationstalent mit Einfühlungsvermögen und Freude am Umgang mit Menschen
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- PKW von Vorteil

### Unser Versprechen an dich

- Vergütung nach Vereinbarung
- Mögliche Übernahme durch unseren Kunden
- Vergünstigungen bei diversen Anbietern (FitX, Mobilfunkanbietern & Reisen)
- Bis zu 30 Urlaubstage
- Urlaubs- & Weihnachtsgeld
- Abschlagszahlungen nach Wunsch
- Digitale Abwicklung per App

### Hier ist die Anleitung zu deiner eigenen #Heldenstory

#1: Zaubere mit deinen Superkräften deine bisherigen Erfahrungen auf ein Dokument und nenne dieses Meisterwerk "Bewerbung".

#2: Nutze deine telepathischen Kräfte und sende deine Bewerbung an uns.

#3: Starte gemeinsam mit uns deine TERO-Heldenstory, wir freuen uns!

## Kontakt Daten für Stellenanzeige

TERO GmbH  
z.Hd. Frau Nesrin Aydin  
Homberger Straße 25  
40882 Ratingen

Tel.: +49 (0)2102/5400-54  
WhatsApp: +49 (0)173/5397401  
E-Mail: ratingen@tero-personal.de

---

[Impressum](#)