

## **Wir suchen für den Standort Chemnitz studentische Hilfskräfte**

Du hast Spaß an organisatorischen und verwaltenden Tätigkeiten und besitzt eine gewisse Affinität zu buchhalterischen Vorgängen.

Dann bist Du bei uns genau richtig.

MRH Trowe ist ein international tätiger, inhabergeführter Versicherungsmakler mit mehr als 1.100 MitarbeiterInnen. Wir gehören zu den TOP 10 der deutschen Industriemakler und sind an über 20 Standorten vertreten. Seit über 60 Jahren erarbeitet MRH Trowe maßgeschneiderte Lösungen für Mittelstand und Großindustrie. Dabei haben wir uns mittlerweile auf mehr als 20 Branchen fokussiert und erweitern diese Spezialisierungen permanent.

Dein Aufgabenbereich:

- Belege scannen und im Verwaltungsprogramm zuordnen
- einfache Buchungen
- Abstimmung von Versicherer-Konten/Kundenkonten

Wir bieten Dir:

- einen sicheren Nebenjob und flexible Arbeitszeiten
- eine strukturierte Einarbeitung in einem engagierten Team
- eine Vergütung auf 556,00 €-Basis

Das bringst Du mit:

- eine freundliche und lösungsorientierte Art
- Affinität zu Zahlen sowie Datengenauigkeit / Datenpflege
- Sicherer Umgang mit Excel
- sehr gute (fließende) Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Du hast Interesse an diesem Nebenjob, dann bitten wir Dich um Zusendung Deiner aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, ausschließlich per E-Mail an Frau Dana Pawlowski-Hälsig (Management Assistant)  
E-Mail: [dana.pawlowski@mrh-trowe.com](mailto:dana.pawlowski@mrh-trowe.com).

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung.