

## **Angebot für Bürotätigkeit zur Datenerfassung und Aktenablage**

Wir suchen für unseren Standort im Zentrum von Chemnitz (An der Markthalle 3-5, 09111 Chemnitz) einen Mitarbeiter (m/w/d) im Rahmen eines Nebenjobs für 10 – 15 Stunden / Woche.

Umfasst werden dabei im Wesentlichen die folgenden Tätigkeiten:

- Einscannen von Dokumenten
- Eigenständige Bezeichnung der erzeugten Datei
- Zuordnung dieser in der vorliegenden Erfassungsstruktur
- Ablage von Dokumenten in Akten

Wir bieten hierfür eine leistungsgerechte Vergütung und flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Kernbürozeiten.

Bewerbungen richten Sie bitte an:

RA Martin Krause, W.I.R. Insolvenzverwalter Rechtsanwälte eGbR, [mke@wir-chemnitz.de](mailto:mke@wir-chemnitz.de)