

Zur Verstärkung unseres dynamischen Teams suchen wir eine/n:

WerkstudentIn

4voice ist seit rund 15 Jahren Lösungsanbieter für intelligente Sprachtechnologie-Anwendungen. Wir optimieren und ermöglichen Arbeitsprozesse wie Diktatmanagement, Befunddokumentation oder Vertragsdokumentation sowie Dateneingabe bei handsfree-Tätigkeiten.

Zu unseren Kunden zählen vor allem Ärzte, Richter, Anwälte, Behörden und mobile Professionals.

Die **4voice AG** ist wirtschaftlich sehr erfolgreich und finanziell unabhängig. Im Unternehmen arbeiten ca. 15 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Uns zeichnet ein ausgeprägter Kunden- und Servicefokus aus.



Wir benötigen Sie als Unterstützung in unserem Team in Haar.

Ihre Aufgaben:

- Wöchentliche Erledigung der Papierablage
- Bedienung der Telefonzentrale
- Unterstützung beim Paketversand inkl. Lieferschein- und Rechnungserstellung
- Unterstützung bei diversen weiteren anfallenden Tätigkeiten

Das bringen Sie mit:

- sehr gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Produkten (Excel, PowerPoint, Word)
- Freude am Umgang mit Zahlen und Tabellen
- eine zuverlässige Arbeitsweise sowie eine proaktive Herangehensweise an offene Aufgaben

Das dürfen Sie erwarten:

- befristete Teilzeitstelle
- Modernste IT-Infrastruktur und Ausstattung
- Entfaltungs- und Gestaltungsmöglichkeiten in einem innovativen und schnell wachsenden Unternehmen mit flachen Hierarchien
- Direkte öffentliche Anbindung (ca. 100m zum Bus 193/243, ca. 1,5 km zur S4/S5 Haar)
- Kostenlose Getränke am Arbeitsplatz

Die Position ist ab sofort zu besetzen.

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte per E-Mail mit der Nennung Ihres gewünschten Stundenlohns, der möglichen Arbeitszeiten sowie Ihrem nächstmöglichen Eintrittstermin an:

Johanna Martin, Tel.: 089-244 10 44-30, E-Mail: 4vpersonal@4voice.de