



Das sydoc-Dienstleistungs-Angebot beinhaltet die Digitalisierung von Dokumenten sowie Erfassung und Aufbereitung von Informationen. Die gewonnenen und qualitätsgeprüften Daten werden direkt in die Systeme der Kunden überführt. Unsere Kunden überlassen uns ihre Geschäftsdokumente. Sie erwarten von sydoc, dass die Unterlagen vertraulich behandelt und die notwendigen Arbeitsschritte (Scanning, Digitalisierung, Erfassung, etc.) präzise und effizient ausgeführt werden.

Zur Ergänzung unseres Teams in der Zweigniederlassung in Horgen suchen wir Sie in der Sachbearbeitung im Bereich Capture Services in einem 100 %-Pensum.

Ihre Aufgaben

- Sie sortieren die eingehende Morgen-, Mittag- und Abendpost und verteilen diese an die verschiedenen Abteilungen.
- Sie sortieren Postretouren und nehmen Adressrecherchen vor.
- Sie digitalisieren die Kundendossiers
- Sie bereiten die Dossiers vor für den Scanningprozess am Folgetag.

Ihr Profil

- Sie haben eine abgeschlossene Berufslehre, vorzugsweise im kaufmännischen Bereich
- Deutsch ist Ihre Muttersprache, falls Sie eine weitere Fremdsprache beherrschen (Französisch, Italienisch) wäre dies ein Vorteil
- Sie sind sicher im Umgang mit Windows-PC, Office Word und Excel
- Sie besitzen ein Flair im Umgang mit Dokumenten und Kreditorenrechnungen
- Sie verfügen über eine schnelle Auffassungsgabe
- Zuverlässigkeit und Vertrauenswürdigkeit sind für sie selbstverständlich
- Sie besitzen ein hohes Mass an Selbstständigkeit und Verantwortungsbewusstsein

Unser Angebot

- Wir bieten Ihnen einen spannenden Job in einem modernen Umfeld
- Es bestehen interessante Entwicklungsmöglichkeiten
- Sie profitieren von fortschrittlichen Sozialleistungen, zentralem Arbeitsstandort gleich neben dem Bahnhof, 5 Wochen Ferien sowie weiteren Benefits
- Es erwartet Sie ein kompetentes und aufgestelltes Team

Ihr Kontakt

Wenn Sie sich mit diesen Aufgaben identifizieren können und Sie die nötigen Anforderungen für diesen spannenden Job erfüllen, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail.

sydoc AG | Sandra Risi | HR Fachfrau | hr@sydoc.ch
Mühlegasse 18 | 6340 Baar | www.sydoc.ch