

Sachbearbeiter Archiv (m/w/d) Öffentlicher Dienst

(6842)

📍 Standort: Düsseldorf 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 39 - 39 Stunden pro Woche

Zukunft gestalten!

Vilo Personal – Ihr Partner für erfolgreiche Karrieren! Mit über 20 Jahren Erfahrung bringen wir qualifizierte Fach- und Führungskräfte (m/w/d) gezielt mit den passenden Unternehmen zusammen – deutschlandweit und bestens vernetzt.

Für unseren Kunden in Düsseldorf suchen wir einen **Sachbearbeiter Archiv (m/w/d) im öffentlichen Dienst** in Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Ihre Vorteile...

Arbeiten in der Rheinmetropole Düsseldorf als **Sachbearbeiter (m/w/d) Öffentlicher Dienst** – hohe Lebensqualität und perfekte Work-Life-Balance!

- **Schneller Einstieg** und wertvolle Berufserfahrung
- **Unbefristeter Arbeitsvertrag** für langfristige Planung
- **Urlaubs- und Weihnachtsgeld** für finanzielle Sicherheit
- Persönliche:r Ansprechpartner:in für alle Anliegen
- Langfristige Einsätze mit **Übernahmechance**

Ihre Aufgaben...

- Als **Sachbearbeiter (m/w/d) im Archiv** sortieren, strukturieren und archivieren Sie hausinterne Akten
- Pflege und Aktualisierung der Bestandsakten nach der Allgemeinen Geschäftsanweisungen
- Vollständige Einsortierung aktenzugehöriger Schriftstücke und Einsortierung von losen Heftsachen in die entsprechenden Vorgänge
- Strukturierung und Archivierung nach einem vorgegebenen logischen System, sowie alphabetische Sortierung der Akten
- Aktenversand an andere Behörden bei Wegzügen
- Logistische Tätigkeiten, insbesondere Heben und Tragen schwerer Kartons mit Akten

Ihre Qualifikation...

- **Abgeschlossene kaufmännische Berufsqualifikation** (Kauffrau für Büromanagement (m/w/d), Bürokaufmann (m/w/d), Sachbearbeiter (m/w/d), Verwaltungsfachangestellte (m/w/d), Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste (m/w/d)) **oder erste Erfahrungen im kaufmännischen Bereich**
- **Sehr gute Deutschkenntnisse** in Wort und Schrift
- Organisierte und selbstständige Arbeitsweise

Unsere Benefits...

FAIRbindung, die zählt – echte Vorteile für unsere Mitarbeitenden!

- **Sicherheit und Zukunft:** Tarifgebundene Löhne und übertarifliche Bezahlung mit Sozialleistungen
- **Familie und Beruf:** Vorteilsportal und Zugang zu 20.000 Nannys und Alltagsbegleiter:innen
- **Gesundheit und Freizeit:** Betriebliche Gesundheitsvorsorge und flexible Arbeitszeitmodelle
- **Nachhaltigkeit und Zufriedenheit:** Soziale und ökologische Verantwortung

Alle Vorteile unter: www.vilo-personal.de/mitarbeitervorteile/

Jetzt einfach bewerben!

Bewerbungen bevorzugt online unter www.vilo-personal.de oder per E-Mail an bewerbung.nrw@vilo-personal.de - gerne auch [initiativ!](#)

Fragen? Unsere Ansprechpartner **Stefan Schachtler** und **Lars Rimek** helfen unter **Tel.: +49 208 880 269 60**

Mehr über uns auf LinkedIn [@vilo-personal-gmbh](#) und Instagram [@vilo_personal](#)

Alle Gender willkommen!

Wichtig: Gültige Arbeitserlaubnis für Deutschland erforderlich!