

# Imagetext / Arbeitgebervorstellung

Wir sind ein Personaldienstleister mit viel Erfahrung und seit über vierzig Jahren mit mehreren Niederlassungen am Markt. Bei uns steht der freundschaftlich-unkomplizierte und ehrliche Umgang im Vordergrund. Hier können Sie sich weiterentwickeln und erhalten immer faire Arbeitsbedingungen.

Unsere Mitarbeiter sind alles, was wir haben. Wir wissen, was die Menschen für bhm leisten. Deshalb setzen wir uns auch vollends für unsere Leute ein: intensive Betreuung, Begleitung zum Kunden, Feedback-Gespräche, überdurchschnittliche Bezahlung.

Welche Arbeitskultur suchen Sie? Sie fühlen sich angesprochen? Dann sollten wir uns kennenlernen!

## Mitarbeiter (w/m/d) im Bereich der Infrastruktur gesucht!

(1673)

 Standort: Jülich  Arbeitszeit: 35 - 39 Stunden pro Woche  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

### Kompetenzen

#### Ihre Aufgaben

- Scangerechte Aufbereitung und anschließendes Scannen von eintreffenden Förderakten im Rahmen der Einführung der elektronischen Akte
- Durchführung und Überwachung des ersetzenden Scanvorgangs in einer gesicherten Umgebung unter Einhaltung der TR 03138 RESISCAN.
- Kontrolle der angezeigten Seiten hinsichtlich Lesbarkeit, Leerseiten und Seitenausrichtung und ggf. notwendige Nachbearbeitung
- Vergleichende Prüfung von Originalen und Scans einschließlich Bestätigung der Integrität, Vollständigkeit und Authentizität der Scans durch Erstellung von Transferprotokollen und persönliche qualifizierte elektronische Signaturen.
- Beaufsichtigung der regelmäßigen Wartungsroutinen der Scanstationen

### Anforderungen

#### Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung wünschenswert
- Erste Berufserfahrung und Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit dem PC (vor allem in Excel)
- Erfahrungen in der Bedienung von Scannern, Scansoftware und qualifizierten elektronischen Signaturen wünschenswert
- Gute Kenntnisse in Scanner- Hardware und mit gängigen IT Arbeitsplätzen wünschenswert

### Persönliche Anforderungen

- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Organisations- und Koordinationsgeschick
- Verbindliche Umgangsformen sowie sehr hohe Vertrauenswürdigkeit

### Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

1. Einfach: ein Anruf genügt oder eine eMail mit Ihrer Telefonnummer, wir rufen Sie zurück
2. Online: Laden Sie Ihre Bewerbung hoch oder schicken Sie uns Ihre Unterlagen per eMail

**Wir bitten Sie beim persönlichen Erscheinen bei uns im Büro die 3 G (geimpft, getestet oder genesen) Regelung zu beachten.**

## Kontaktdata für Stellenanzeige

bhm Outsourcing Personalmanagement Zeitarbeit GmbH  
Pescher Str. 237  
41065 Mönchengladbach  
E-Mail: [karriere.mg@bhm-personal.de](mailto:karriere.mg@bhm-personal.de)  
Tel: 02161-59980-0  
Web: [www.bhm-personal.de](http://www.bhm-personal.de)

**Befristung:** 3 Monate

**Befristungsgrund:** mit der Option der Verlängerung um weitere 3 Monate ggf. Aufstockung)

**Tarifvertrag:** iGZ/DGB

[Impressum](#)