Bürokaufmann/ Bürokauffrau (m/w/d)

(190)

Standort: Wilhelmshaven | Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel, Vollzeit | Gehaltsspektrum: 2700 - 3200 Euro pro Monat | Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Wer wir sind:

Wir bringen Dich an Dein berufliches Ziel - und das schon seit 1999. Als lokaler Marktführer kennen wir uns im Raum Wesermarsch besser aus als jeder andere. Wir vergrößern unsere regionale Präsenz und freuen uns, Dich zukünftig auch in unserer Niederlassung in Wilhelmshaven begrüßen zu dürfen. Wir setzen unser ganzes Know-how ein, um auch für Dich den richtigen Job zu finden. Profitiere von unserer Offenheit, Verlässlichkeit und Leidenschaft - bei uns findest du die richtige Perspektive für Deine Karriere!

Das bieten wir Dir:

- Unbefristetes Arbeitsverhältnis über uns als Personaldienstleister mit Option auf Übernahme durch das Kundenunternehmen
- Flache Hierarchien und eine offene und wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- Faire, leistungsgerechte Vergütung nach Tarif mit pünktlicher Auszahlung
- Persönliche Betreuung durch feste Ansprechpartner direkt vor Ort
- Raum für Eigenverantwortung und persönliche Weiterentwicklung

Dein Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung z.B. als Bürokauffrau (m/w/d) oder Kauffrau (m/w/d) für Bürokommunikation
- Sicherer Umgang mit MS-Office (Word, Excel, Outlook) und gängigen Büroanwendungen
- Strukturierte, zuverlässige und eigenständige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke, freundliches Auftreten und Teamfähigkeit

Deine Aufgaben:

- Allgemeine Büroorganisation und administrative Unterstützung im Tagesgeschäft
- Bearbeitung von Aufträgen, Lieferscheinen und Rechnungen
- Telefonische und schriftliche Kommunikation mit Kunden, Lieferanten und Geschäftspartnern
- Pflege von Datenbanken, Ablage und Dokumentenmanagement
- Unterstützung in der Buchhaltung, im Einkauf oder im Personalwesen – je nach Einsatzbereich

Datenschutzerklärung:

Mit der Bewerbung willigst Du den allgemeinen Datenschutzbestimmungen ein. Du willigst ein, dass prompt Personaldienstleistungen GmbH, deine Daten während des Bewerbungsverfahrens speichert und diese Daten nutzt, um dich ggf. zu kontaktieren. Wir weisen darauf hin, dass die erteilte Einwilligung jederzeit widerrufen werden kann. Der Widerruf kann in Textform erfolgen.

Dein Kontakt:

Natalie Brossock

Personalberaterin

+49 4421 / 69743-12

E-Mail: bewerbung@prompt-personal.de

WhatsApp: +491520 3584852

Abteilung(en): Sarina

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP

Impressum