

SACHBEARBEITER (M/W/D) IN LANGENFELD

IHR NEUER JOB?

Du hast Lust auf eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit? Als Sachbearbeiter (m/w/d) in Langenfeld bist du der zentrale Ansprechpartner für verschiedene administrative Aufgaben und hast dabei stets den Überblick. Du unterstützt das Team in allen Aspekten der Büroorganisation und bist ein echtes Multitalent, wenn es um die Bearbeitung von Dokumenten und die Kommunikation mit Kunden geht.

- Du bearbeitest eingehende und ausgehende Korrespondenz.
- Erstellen und verwalten von Dokumenten und Berichten.
- Du führst Telefonate und E-Mail-Verkehr mit Kunden und Geschäftspartnern.
- Termine Koordinieren.
- Unterstützung des Teams bei administrativen Aufgaben und Projekten.

Wenn du eine schnelle Auffassungsgabe hast und gerne organisiert arbeitest, ist diese Position wie für dich gemacht! Wir suchen jemanden, der Verantwortung übernimmt und gerne eigenständig arbeitet. Dein Arbeitsstil ist strukturiert, und du hast Freude daran, in einem dynamischen Umfeld tätig zu sein.

- Du hast eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Erste Berufserfahrung in einer ähnlichen Position.
- Beherrschung von MS-Office-Anwendungen.
- Ausgezeichnete kommunikative Fähigkeiten in Deutsch.
- Du bist ein Teamplayer und hast eine hohe Serviceorientierung.

Wir wissen, wie wichtig es ist, dass du für deine harte Arbeit fair entlohnt wirst. Deswegen bieten wir dir folgendes:

- Du erhältst einen Stundenlohn von 17,14€.
- Du arbeitest in einer angenehmen Tagschicht.
- Du hast Zugang zu diversen Sozialleistungen und Vorteilen.
- Du kannst dich auf Weiterbildungsmöglichkeiten freuen.

KONTAKT

E-Mail

Telefon



<https://www.timepartner.com>

Telefon: +49 211 9136662 0

E-Mail: Duesseldorf@timepartner.com

TIMEPARTNER

Steinstraße 31

40210 Düsseldorf