KAUFMÄNNISCHE/R MITARBEITER/IN (M/W/D)

IHR NEUER JOB?

Wir suchen engagierte und motivierte Bewerber/innen für eine spannende Position als Kaufmännische/r Mitarbeiter/in (m/w/d). In dieser Rolle bist Du verantwortlich für die administrativen und organisatorischen Tätigkeiten, die den reibungslosen Ablauf innerhalb des Unternehmens gewährleisten.

- Bearbeitung von Rechnungen und Belegen
- Kundenbetreuung und -kommunikation
- Verwaltung und Pflege von Mitarbeiterdaten und -akten
- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von internen Projekten
- Administrative Tätigkeiten

Für die Position als Kaufmännische/r Mitarbeiter/in (m/w/d) freuen wir uns über Bewerbungen von motivierten und zielstrebigen Bewerbern/innen, die Ihre erfolgreich Berufsausbildung abgeschlossen haben oder über eine vergleichbare Qualifikation verfügen.

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrungen im Kaufmännischen Bereich sind erforderlich
- Gute Kenntnisse in MS Office Anwendungen
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- Eigenständige und strukturierte Arbeitsweise

Wir bieten Dir einen fairen und wettbewerbsfähigen Vergütungs- und Leistungspaket an, das Deine harte Arbeit und Dein Engagement honoriert. Da uns Deine berufliche und persönliche Weiterentwicklung am Herzen liegt, bieten wir Dir zahlreiche Vorteile und Annehmlichkeiten:

- Stundenlohn zwischen 20,00 € - 23,00 €
- Tagschicht
- Gründliche Einarbeitung
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Dynamisches und unterstützendes Arbeitsumfeld

KONTAKT

E-Mail

Telefon

https://www.timepartner.com
Telefon: +49 6181 440844 4
E-Mail: Hanau@timepartner.com

TIMEPARTNER
Sophie-Scholl-Platz 8
63452 Hanau