

KAUFMÄNNISCHER ANGESTELLTER (M/W/D)

IHR NEUER JOB?

Diese spannende Position in Erlangen bietet Dir die Möglichkeit, in einem motivierten Team als Kaufmännischer Angestellter (m/w/d) durchzustarten. In dieser Rolle unterstützt Du die administrativen Abläufe und trägst wesentlich zur Effizienz des bürokratischen Managements bei. Egal, ob Du gerade erst Deine berufliche Laufbahn beginnst oder bereits Erfahrung gesammelt hast, hier kannst Du Deine Stärken und Fähigkeiten einbringen und weiterentwickeln. Zu Deinen Aufgaben zählen:

- Du wirst für die Bearbeitung und Verwaltung von Dokumenten verantwortlich sein.
- Du unterstützt bei der Planung und Organisation von Büroabläufen.
- Du pflegst und aktualisierst interne Datenbanken und Systeme.
- Du bist ein wichtiger Ansprechpartner für Kollegen und trägst zur Lösung administrativer Herausforderungen bei.

Der Kaufmännische Angestellte (m/w/d) muss ein hohes Maß an Organisation und Genauigkeit mitbringen. Du solltest über gute Deutschkenntnisse verfügen, da diese für die Kommunikation und Dokumentation in dieser Rolle unerlässlich sind. Es sind keine spezifischen Vorerfahrungen erforderlich, aber folgende Qualifikationen werden bevorzugt:

- Du hast ein gutes Verständnis für kaufmännische Abläufe.
- Du verfügst über eine strukturierte und organisierte Arbeitsweise.
- Du hast gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.
- Idealerweise hast Du schon erste Erfahrungen im Büroumfeld gesammelt.

Du erhältst eine attraktive Vergütung zu einem Stundenlohn von mindestens 15,23€ pro Stunde. Diese Position bietet Dir auch die Möglichkeit, Dich beruflich weiterzuentwickeln und durch Training und Feedback neue Fähigkeiten zu erlernen. Weitere Vorteile umfassen:

- Du erhältst eine umfassende Einarbeitung und kontinuierliche Unterstützung.
- Du hast gute Chancen auf eine Übernahme durch das Kundenunternehmen.
- Du arbeitest in einem hilfsbereiten und freundlichen Team, das Dich immer unterstützt.
- Du profitierst von einer sehr guten und persönlichen Betreuung.
- Du erhältst bei unseren Partnern ausgewählte Mitarbeiterrabatte (Corporate Benefits).
- Du arbeitest zu geregelten Arbeitszeiten.
- Du bekommst Urlaubs- und Weihnachtsgeld.
- Du kannst an Weiterbildungsmöglichkeiten teilnehmen.

KONTAKT

E-Mail

Telefon



<https://www.timepartner.com>

Telefon: +49 911 36634 10

E-Mail: Nuernberg@office-hp.de

TIMEPARTNER

Königstraße 83-87

90402 Nürnberg

KAUFMÄNNISCHER ANGESTELLTER (M/W/D)

➤ Du profitierst von einem sicheren und modernen Arbeitsumfeld.

KONTAKT

E-Mail

Telefon



<https://www.timepartner.com>

Telefon: +49 911 36634 10

E-Mail: Nuernberg@office-hp.de

TIMEPARTNER

Königstraße 83-87

90402 Nürnberg