KAUFFRAU FÜR BÜROMANAGEMENT (M/W/D)

IHR NEUER JOB?

Sie suchen eine neue Herausforderung? TIMEPARTNER hat die passende Stelle als Kauffrau für Büromanagement (m/w/d) für Sie!

Unser Angebot

- Vollzeit
- Tagschicht
- ab 15.- € pro Stunde
- Urlaubsgeld/Weihnachtsgeld nach Tarifvertrag
- Bis zu 30 Tage Urlaub nach Tarifvertrag
- Arbeitsvertrag unbefristet
- Moderne Büroausstattung
- TimePartner Corporate-Benefits: Rabatte und dauerhafte Preisnachlässe bei namhaften Anbietern wie Adidas, Apple, Samsung, ils, O2, Tchibo und viele mehr

Das liegt in Ihrer Verantwortung

- Kaufmännische Projektabwicklung
- Aufmaß- und Rechnungsprüfung von Nachunternehmerleistungen
- Allgemeine kaufmännische Unterstützung

Passt das?

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Berufserfahrung wünschenswert
- Eigenständige Arbeitsweise
- Unternehmerisches und kaufmännisches Denken

Fühlen Sie sich angesprochen? Unser Team freut sich auf Ihre Bewerbung!

KONTAKT

E-Mail
bewerbung@timepartner.com

Telefon
+49 9421 9294030

https://www.timepartner.com
Telefon: +49 9421 9294032
E-Mail: Straubing@timepartner.com

TIMEPARTNER
Am Essigberg 3
94315 Straubing