

VERWALTUNGSFACHKRAFT (M/W/D)

IHR NEUER JOB?

Du suchst eine spannende Einstiegsmöglichkeit in der Verwaltung, die sowohl herausfordernd als auch lohnend ist? Als Verwaltungsfachkraft (m/w/d) in Rednitzhembach-Igelsdorf hast du die Chance, in einer dynamic Umgebung zu arbeiten. Diese Position fordert deine organisatorischen und kommunikativen Fähigkeiten und bietet dir die Möglichkeit, wertvolle Berufserfahrung zu sammeln. Dein Hauptfokus liegt auf der administrativen Unterstützung und der effizienten Bearbeitung von Büroarbeiten.

- Du wirst Dokumente erstellen, bearbeiten und archivieren.
- Du koordinierst Termine und kümmerst dich um die Korrespondenz.
- Du betreust Kundenanfragen und unterstützt bei der Datenpflege.
- Du arbeitest eng mit anderen Abteilungen zusammen, um reibungslose Prozesse sicherzustellen.

Um in dieser Rolle erfolgreich zu sein, solltest du einige wichtige Voraussetzungen mitbringen. Unabhängig davon, ob du frisch deine Ausbildung abgeschlossen hast oder bereits erste Berufserfahrung gesammelt hast, ist es wichtig, dass du engagiert und kommunikativ bist.

- Du verfügst über gute Deutschkenntnisse.
- Du bist sicher im Umgang mit MS Office Anwendungen.
- Du kannst eigenständig arbeiten und bist detailorientiert.
- Du bringst vielleicht schon erste Erfahrungen in der Büroarbeit mit.

Bei diesem Job kannst du mit einem attraktiven Stundenlohn von mindestens 15,23€ pro Stunde rechnen - eine großartige Gelegenheit, eine solide berufliche Basis aufzubauen. Neben dem Gehalt bieten wir weitere Vorteile:

- 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.
- 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