

# BÜROKAUFMANN (M/W/D)

## IHR NEUER JOB?

Wir suchen dringend Bürokaufmann (m/w/d) für einen namenhaften Kunden in der Direktvermittlung!

## Worauf Sie sich freuen dürfen

- › Vollzeit
- › Tagschicht
- › Arbeitsvertrag unbefristet
- › Gute Work-Life-Balance
- › Weiterbildungsmöglichkeiten
- › Hohe Eigenverantwortung
- › Flache Hierarchien und eine offene Unternehmenskultur
- › Fundierte Einarbeitung durch erfahrene Mitarbeiter/innen

## Was Sie erwartet

- › Unterstützung des Betriebsleiters in der Tagesarbeit
- › Kommunikation mit Lieferanten, Kunden und Geschäftspartnern
- › Verantwortlich für Auftragsabwicklung, Lieferpapiererstellung bis zur Rechnungslegung
- › Stammdaten- und Preislistenverwaltung
- › Allgemeine Büroorganisation und verwaltende Bürotätigkeiten

## Sie bringen mit

- › Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und Berufserfahrung (3 Jahre) / Ausbildung im Einzelhandel nicht ausreichend!
- › Routinierter Umgang mit MS-Office-Anwendungen und Outlook
- › Selbständige Arbeitsweise und gute Kommunikations- und Umgangsformen
- › Technisches Verständnis

Ihre Bewerbung ist bei TIMEPARTNER herzlich willkommen!

## KONTAKT

**E-Mail**  
bewerbung@timepartner.com

**Telefon**  
+49 (0)471 94810-0



<https://www.timepartner.com>  
**Telefon:** +49 471 94810 0  
**E-Mail:** Bremerhaven@timepartner.com

TIMEPARTNER  
Bürgermeister-Smidt-Straße 104  
27568 Bremerhaven