

KFM. ASS./WIRTSCHAFTSASSISTENT (M/W/D) - BETRIEBSWIRTSCHAFT

IHR NEUER JOB?

Wir benötigen umgehend kaufmännische Mitarbeiter (m/w/d)

Worauf Sie sich freuen dürfen

- > Vollzeit/Teilzeit
- > Tagschicht
- > 15 Euro pro Stunde
- > Urlaubsgeld/Weihnachtsgeld nach Tarifvertrag
- > Bis zu 30 Tage Urlaub nach Tarifvertrag
- > Vielseitige Karrieremöglichkeiten
- > Familiäres Arbeitsklima
- > Individuelle Entwicklungsförderung

Ihr zukünftiges Aufgabengebiet

- > Verwaltung von Dokumenten
- > Terminplanung und -organisation
- > Unterstützung bei Personalaufgaben

Was Sie mitbringen sollten

- > Berufsausbildung wünschenswert
- > Berufserfahrung wünschenswert
- > Fremdsprachenkenntnisse wünschenswert
- > Zuverlässigkeit und Genauigkeit

Das TIMEPARTNER Team freut sich auf Ihre Bewerbung!

KONTAKT

E-Mail
bewerbung@timepartner.com

Telefon
+49 (0)6352 70692-0



<https://www.timepartner.com>
Telefon: +49 6352 70692 0
E-Mail: Kirchheimbolanden@timepartner.com

TIMEPARTNER
Vorstadt 7b
67292 Kirchheimbolanden