

# KAUFMÄNNISCHE/R MITARBEITER/IN (M/W/D)

## IHR NEUER JOB?

Wir suchen einen motivierten und engagierten Kaufmännische/r Mitarbeiter/in (m/w/d) für unser Team. Diese Position bietet dir die Möglichkeit, erste Berufserfahrungen in einem abwechslungsreichen Arbeitsumfeld zu sammeln und deine Fähigkeiten weiter zu entwickeln. Du wirst eine zentrale Rolle im Büro spielen und verschiedene administrative Aufgaben übernehmen. Wenn du gerne im Team arbeitest und eine hohe Serviceorientierung besitzt, ist diese Stelle genau richtig für dich.

- Du wirst Kundentelefonate entgegennehmen und bearbeiten
- Du übernimmst allgemeine administrative Bürotätigkeiten, wie das Bearbeiten von Posteingang- und Postausgang, Datenablage und -pflege, sowie die Erstellung von projektspezifischem Schriftverkehr

Um als Kaufmännische/r Mitarbeiter/in (m/w/d) erfolgreich zu sein, solltest du folgende Qualifikationen und Fähigkeiten mitbringen:

- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Du kannst sicher mit den gängigen MS-Office Produkten umgehen
- Du besitzt Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Du arbeitest zuverlässig und sorgfältig

Wir bieten dir eine attraktive Vergütung sowie verschiedene Zusatzleistungen:

- Die Vergütung liegt zwischen 17,00 € und 18,00 € pro Stunde
- Du erhältst zusätzliche Leistungen wie betriebliche Altersvorsorge und Gesundheitsprogramme

## KONTAKT

### E-Mail

### Telefon



<https://www.timepartner.com>

**Telefon:** +49 9631 792987 0

**E-Mail:** [Tirschenreuth@timepartner.com](mailto:Tirschenreuth@timepartner.com)

TIMEPARTNER

Bahnhofstraße 20B

95643 Tirschenreuth