

FACHKAUFMANN - BÜROMANAGEMENT (M/W/D)

IHR NEUER JOB?

Wir benötigen in Rattiszell umgehend Kauffrau für Büromanagement (m/w/d) im Bereich Büroarbeit!

Ihre Vorteile bei uns

- Vollzeit
- Tagschicht
- ab 17,00€ pro Stunde
- Urlaubsgeld/Weihnachtsgeld nach Tarifvertrag
- Bis zu 30 Tage Urlaub nach Tarifvertrag
- Arbeitsvertrag unbefristet
- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Kreatives Arbeitsumfeld
- 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

- Organisation von Geschäftsreisen
- Verwaltung von Urlaubsanträgen
- Rechnungsstellung und Buchhaltung
- Korrespondenz und E-Mail-Management

Brauchen Sie besondere Qualifikationen?

- Berufsausbildung erforderlich
- Berufserfahrung wünschenswert
- Kreativität
- Engagement und Motivation

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