# KFM. ASS./WIRTSCHAFTSASSISTENT (M/W/D)

## IHR NEUER JOB?

DU suchst eine neue Herausforderung im Bereich Büroarbeit? TIMEPARTNER hat die passende Stelle als Büroassistent (m/w/d) für DICH!

## Was wir bieten

- 16,50 - 17,50 pro Stunde
- Deutschlandticket für € 25,00 / Monat
- E-Scooter bei Bedarf
- Fahrdienst, bei Bedarf
- Ein langfristiges Arbeitsverhältnis mit Übernahmeoption
- bis € 1.000 Prämie, wenn Du Kollegen wirbst
- Übertarifliche Bezahlung
- Zahlung von Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Ausstattung mit Arbeitskleidung
- Persönliche Betreuung – wir sind für DICH da!

## DEIN zukünftiges Aufgabengebiet

- Termine koordinieren
- Kundentelefonate führen

## Was musst DU für den Job mitbringen?

- Berufsausbildung nicht erforderlich
- Rechnen
- Kommunikationstalent
- Deutsch in Wort- und Schrift

Fühlst DU dich angesprochen? Unser Team freut sich auf DEINE Bewerbung!


**KONTAKT**

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

**Telefon**
+49 (0)4131 969142-0

https://www.timepartner.com
**Telefon:** +49 4131 969142 1
**E-Mail:** Lueneburg@timepartner.com

TIMEPARTNER
Am Schlehbusch 1
21337 Lüneburg