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

IHR NEUER JOB?

Spannende und dynamische Position als Kaufmännische/r Mitarbeiter/in (m/w/d)! Tauche ein in eine bereichernde Arbeitsumgebung und unterstütze unser Team mit deinen administrativen Fähigkeiten. Diese Stelle ist ideal für frischgebackene Absolventen, die ihre Karriere starten möchten.

- Verwaltung von allgemeinen Büroaufgaben und Dokumenten.
- Mitarbeit bei der Entwicklung und Umsetzung von Unternehmensprozessen.
- Koordination und Kommunikation mit verschiedenen Abteilungen und externen Partnern.
- Bearbeitung von Telefonaten und E-Mails.
- Pflege und Aktualisierung von Datenbanken und Systemen.

Um erfolgreich als Kaufmännische/r Mitarbeiter/in (m/w/d) zu arbeiten, sollten bestimmte Qualifikationen und Fähigkeiten vorhanden sein. Wir suchen jemanden mit frischer Energie und dem Wunsch, beruflich zu wachsen.

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder vergleichbare Qualifikation.
- Grundkenntnisse in den gängigen MS Office-Anwendungen.
- Gute Kommunikationsfähigkeiten und Teamfähigkeit.
- Eigenständige und strukturierte Arbeitsweise.
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.
- Berufserfahrungen im Kaufmännischen Bereich sind erforderlich.

Als Kaufmännische/r Mitarbeiter/in (m/w/d) bieten wir Ihnen eine attraktive Vergütung und eine Reihe von Vorteilen, die Ihre Arbeit noch angenehmer machen.

- Gehalt zwischen 20,00 € - 23,00 € pro Stunde.
- Arbeiten in der Tagschicht.
- Möglichkeiten zur beruflichen Weiterentwicklung.
- Ein unterstützendes und kollegiales Arbeitsumfeld.
- Moderne und gut ausgestattete Büroräume.

KONTAKT

E-Mail

Telefon

https://www.timepartner.com
Telefon: +49 6181 440844 4
E-Mail: Hanau@timepartner.com

TIMEPARTNER
Sophie-Scholl-Platz 8
63452 Hanau