

BÜROASSISTENT (M/W/D)

IHR NEUER JOB?

Werde Teil des TIMEPARTNER Teams in Hodenhagen und unterstütze uns als Teamassistent/in!

Ganz gleich, unter welcher Berufsbezeichnung du dich wiederfindest - sei es als Lagermitarbeiter, Kommissionierer, Produktionsmitarbeiter, Lagerhelfer, Lagerist, Fachkraft für Lagerlogistik, Quereinsteiger oder einfach als Held im Lager (m/w/d) – TimePartner sucht dringend nach Unterstützung!

Das bieten wir Ihnen

- > Vollzeit
- > Tagschicht
- > 14,00€ - 16,00€ pro Stunde
- > Urlaubsgeld/Weihnachtsgeld nach Tarifvertrag
- > Bis zu 30 Tage Urlaub nach Tarifvertrag
- > Arbeitsvertrag unbefristet
- > Kennenlernen neuer Branchen und Kunden
- > Arbeit an spannenden Projekten

Aufgabenbereich

- > Verwaltung von Büromaterial
- > Dokumentenverwaltung
- > Ablage und Archivierung

Diese Qualifikationen bringen Sie mit

- > Berufsausbildung nicht erforderlich
- > Berufserfahrung wünschenswert
- > Selbstständige Arbeitsweise
- > Gute Auffassungsgabe

Das TIMEPARTNER Team freut sich auf Ihre Bewerbung!

KONTAKT

E-Mail
bewerbung@timepartner.com

Telefon
+49 5161 503744-0



<https://www.timepartner.com>
Telefon: +49 5161 503744 2
E-Mail: Walsrode@timepartner.com

TIMEPARTNER
Moorstraße 26
29664 Walsrode