

MITARBEITER (M/W/D) BÜRO/DISPOSITION

IHR NEUER JOB?

Als Mitarbeiter (m/w/d) im Bereich Büro/Disposition bist du das Herzstück unseres Betriebs. Dein Organisationstalent und deine Fähigkeit zur Problemlösung sind unerlässlich, um einen reibungslosen Ablauf im Büro zu gewährleisten. Du arbeitest eng mit verschiedenen Abteilungen zusammen, koordinierst Termine und sorgst dafür, dass unsere Kunden und Mitarbeiter stets bestens informiert sind.

- Du übernimmst die administrative Verwaltung und Organisation des Büros.
- Du bist verantwortlich für die Planung und Disposition von Fahrten und Lieferungen.
- Du koordinierst Termine und kümmerst dich um deren Nachverfolgung.
- Du pflegst den Kontakt zu Kunden und Lieferanten und bist ihr erster Ansprechpartner.
- Du unterstützt bei der Erstellung und Bearbeitung von Dokumenten und Berichten.

Um in dieser Rolle erfolgreich zu sein, benötigst du eine Kombination aus fachlicher Qualifikation und praktischen Fähigkeiten. Du hast idealerweise erste Berufserfahrung gesammelt und bringst eine hohe Motivation mit, dich neuen Herausforderungen zu stellen.

- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Du verfügst über erste Berufserfahrung im Bereich Büro/Disposition.
- Du bringst ausgezeichnete organisatorische Fähigkeiten und eine strukturierte Arbeitsweise mit.
- Du hast gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office-Anwendungen.
- Du bist kommunikativ und hast Freude am Umgang mit Menschen.

Wir bieten dir ein attraktives Vergütungspaket und zahlreiche Vorteile, um deine Arbeitsleistung zu honorieren und deine berufliche Entwicklung zu fördern.

- Du erhältst ein wettbewerbsfähiges Gehalt zwischen 16,50 € und 17,20 €, das deiner Qualifikation und Erfahrung entspricht.
- Du profitierst von flexiblen Arbeitszeiten.
- Du hast Zugang zu diversen Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten.
- Du arbeitest in einem dynamischen und unterstützenden Teamumfeld.

KONTAKT

E-Mail

Telefon



<https://www.timepartner.com>

Telefon: +49 381 63745-10

E-Mail: Rostock@timepartner.com

TIMEPARTNER

Kröpeliner Str. 20a

18055 Rostock