

# KAUFMÄNNISCHER MITARBEITER (M/W/D)

## IHR NEUER JOB?

Bist du bereit, deine Karriere im kaufmännischen Bereich zu starten und dein organisatorisches Talent unter Beweis zu stellen? Als Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d) wirst du Teil eines engagierten Teams sein und eine Vielzahl von administrativen und bürotechnischen Aufgaben übernehmen. Du wirst als Bindeglied zwischen verschiedenen Abteilungen fungieren und bei der reibungslosen Abwicklung von Prozessen unterstützen. Standortinformationen fehlen hier, jedoch wirst du in einem dynamischen und freundlichen Arbeitsumfeld tätig sein.

- Du wirst verantwortlich sein für die Bearbeitung von Kundenanfragen und die Pflege von Kundenkontakten.
- Du wirst sowohl den internen als auch externen Schriftverkehr übernehmen und bearbeiten.
- Du wirst die Buchhaltung unterstützen, inkl. Rechnungsstellung und -prüfung.
- Du wirst Bestellungen und Lieferantenkontakte koordiniert.
- Du wirst allgemeine Büroarbeiten durchführen, wie z.B. die Datenpflege und die Dokumentation.

Wir suchen eine\*n engagierte\*n und detailorientierte\*n Kaufmännischen Mitarbeiter\*in (m/w/d) mit einer Leidenschaft für administrative Tätigkeiten. Du solltest über hervorragende organisatorische Fähigkeiten verfügen und in der Lage sein, selbstständig zu arbeiten. Da dies eine Junior-Position ist, benötigen wir keine umfangreiche Berufserfahrung, aber bestimmte Qualifikationen sind notwendig:

- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation.
- Du verfügst über gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.
- Du beherrschst die gängigen MS Office-Programme (Word, Excel, Outlook).
- Du bist zuverlässig, belastbar und arbeitest präzise.
- Du hast eine schnelle Auffassungsgabe und arbeitest gerne im Team.

Wir wissen, dass du motiviert und engagiert bist, deshalb möchten wir sicherstellen, dass du entsprechend entlohnt und unterstützt wirst. Als Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d) bieten wir dir:

- Ein attraktives Gehalt ab 16,21€ pro Stunde.
- Ein freundliches und dynamisches Arbeitsumfeld.
- Möglichkeiten zur beruflichen Weiterbildung und Entwicklung.
- Angenehme Arbeitszeiten
- Attraktive Mitarbeiter Benefits

## KONTAKT

### E-Mail

### Telefon



<https://www.timepartner.com>

**Telefon:** +49 471 94810 0

**E-Mail:** [bremerhaven@timepartner.com](mailto:bremerhaven@timepartner.com)

TIMEPARTNER

Bürgermeister-Smidt-Straße 209

27568 Bremerhaven