

# BÜROKAUFLEUTE (M/W/D)

## IHR NEUER JOB?

Wir suchen erfahrene Bürokaufleute (m/w/d) in Vollzeit für unseren Kunden mit der Perspektive auf eine anschließende Übernahme in einen unbefristeten Arbeitsvertrag. In dieser verantwortungsvollen Rolle sind Sie zuständig für die professionelle Verwaltung von Büro- und Verwaltungsaufgaben. Sie pflegen die Kommunikation mit Kunden, organisieren Termine und verwalten Exportpapiere. Mit Ihrer Expertise im Bereich Bürowirtschaft tragen Sie maßgeblich zur Optimierung von Verwaltungsprozessen sowie zur effizienten Abwicklung von Aufträgen bei.

- Die Kommunikation mit Kunden, sowohl schriftlich als auch telefonisch, wird zu Ihren täglichen Aufgaben gehören.
- Sie bearbeiten und erstellen Exportpapiere.
- Sie übernehmen die Auftragsabwicklung und verfolgen Termine.
- Sie unterstützen das Team mit Ihren ausgezeichneten MS-Office Kenntnissen.
- Englischkenntnisse sind von Vorteil, um internationale Kundenanfragen bearbeiten zu können.
- Kenntnisse des Programms "Sage" sind wünschenswert.

Für diese Position suchen wir nach Bewerbern, die eine solide Berufserfahrung von mindestens 3-5 Jahren in einer vergleichbaren Aufgabe mitbringen. Sie sollten über ausgezeichnete Bürokaufleute-Fähigkeiten sowie eine Reihe anderer Kompetenzen verfügen, um erfolgreich in dieser Rolle agieren zu können.

- Sie haben idealerweise eine abgeschlossene Ausbildung als Bürokaufmann/Bürokauffrau (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Sie bringen Berufserfahrung von mindestens 3-5 Jahren mit.
- Sie sind sehr vertraut mit den MS-Office Anwendungen.
- Englischkenntnisse sind von Vorteil.
- Kenntnisse des Programms "Sage" sind wünschenswert.

In dieser Position bieten wir Ihnen eine attraktive Vergütung und hervorragende Benefits, die Ihre berufliche Entwicklung unterstützen und Ihre persönliche Zufriedenheit fördern.

- Ein Gehalt von 2.800€ - 3.200€ Brutto/Monat.
- Ein unbefristeter Arbeitsvertrag nach der Übernahme.
- Möglichkeiten zur Weiterentwicklung und beruflichem Aufstieg.

## KONTAKT

### E-Mail

### Telefon



<https://www.timepartner.com>

**Telefon:** +49 201 946240 30

**E-Mail:** Essen@timepartner.com

TIMEPARTNER

II. Hagen 7

45127 Essen