

# BÜROKAUFMANN/-FRAU (M/W/D)

## IHR NEUER JOB?

Als Bürokaufmann/-frau (m/w/d) bis zu 17,00 € erwarten Dich vielfältige und spannende Aufgaben in einem dynamischen Umfeld. Diese Position ist perfekt für Berufseinsteiger, die erste Erfahrungen im Bürobereich sammeln möchten. Du unterstützt das Team in diversen administrativen Tätigkeiten und sorgst dafür, dass der Büroalltag reibungslos läuft. Du wirst hauptsächlich für die Organisation und Koordination von Abläufen zuständig sein und übernimmst Verantwortung in verschiedenen Bereichen.

- › Unterstützung bei der Büroorganisation und Verwaltung
- › Bearbeitung und Verwaltung der Korrespondenz
- › Erstellung von Berichten und Präsentationen
- › Koordination von Terminen und Reisen
- › Selbstständige Erledigung allgemeiner Sekretariatsaufgaben
- › Interne und externe Kommunikation

Um die Rolle des Bürokaufmanns/-frau (m/w/d) erfolgreich auszufüllen, solltest Du einige grundlegende Qualifikationen und Fähigkeiten mitbringen. Diese Position eignet sich besonders für Berufseinsteiger, die zwischen 0 und 3 Jahren Erfahrung im Bürobereich haben und sich weiterentwickeln möchten.

- › Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- › Grundlegende Kenntnisse in MS Office Anwendungen
- › Gute Kommunikationsfähigkeiten in deutscher Sprache
- › Organisationstalent und eine strukturierte Arbeitsweise
- › Motivation, Teamfähigkeit und eine schnelle Auffassungsgabe
- › Selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise

Diese Rolle bietet ein attraktives Vergütungspaket und zahlreiche Vorteile, die Dir helfen, sowohl beruflich als auch persönlich zu wachsen. Als Bürokaufmann/-frau (m/w/d) hast Du die Möglichkeit, bis zu 17 Euro pro Stunde zu verdienen und profitierst von weiteren Benefits.

- › Attraktive Vergütung bis zu 17,00 € pro Stunde
- › Möglichkeiten zur beruflichen Weiterentwicklung
- › Angenehmes Arbeitsumfeld mit einem freundlichen Team
- › Flexibles Arbeitszeitmodell

## KONTAKT

### E-Mail

### Telefon



<https://www.timepartner.com>

**Telefon:** +49 6131 2676610

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

TIMEPARTNER

Schusterstraße 10

55116 Mainz

# BÜROKAUFMANN/-FRAU (M/W/D)

- > Moderne Büroausstattung und Arbeitsmittel
- > Fachliche und persönliche Unterstützung

## KONTAKT

### E-Mail

### Telefon



<https://www.timepartner.com>

**Telefon:** +49 6131 2676610

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

TIMEPARTNER

Schusterstraße 10

55116 Mainz