BÜROHELFER (M/W/D)

IHR NEUER JOB?

Als Bürohelfer (m/w/d) bist du Teil eines dynamischen Teams und unterstützt bei verschiedenen administrativen Aufgaben. Deine Rolle umfasst die Erledigung von allgemeinen Büroarbeiten, wobei du eine Schlüsselposition in der Organisation einnimmst. Mit deiner Hilfe wird der Büroalltag reibungslos und effizient gestaltet.

- Du übernimmst allgemeine Bürotätigkeiten wie Ablage, Postbearbeitung und Dokumentenverwaltung.
- Du unterstützt bei der Vorbereitung und Organisation von Meetings und Veranstaltungen.
- Du führst Dateneingaben und einfache Recherchen durch.
- Du bist Ansprechpartner für Anfragen von Mitarbeitern und Kunden.
- Du hilfst bei der Erstellung und Bearbeitung von Berichten und Präsentationen.

Um als Bürohelfer (m/w/d) erfolgreich zu sein, solltest du bestimmte Fähigkeiten und Qualifikationen mitbringen. Diese helfen dir dabei, deinen Aufgaben bestmöglich gerecht zu werden und im Büroalltag zu glänzen.

- Du verfügst über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikationen.
- Du hast idealerweise 0-3 Jahre Berufserfahrung in einer ähnlichen Position.
- Du besitzt gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint).
- Du verfügst über ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten und eine sorgfältige Arbeitsweise.
- Du hast eine hohe Serviceorientierung und Kommunikationsstärke.
- Du arbeitest gerne im Team und besitzt eine schnelle Auffassungsgabe.

Wir bieten dir nicht nur eine tolle Arbeitsumgebung, sondern auch verschiedene Vorteile, die deine Zeit bei uns bereichern.

- Du erhältst eine faire und wettbewerbsfähige Vergütung zwischen 16 und 19 Euro pro Stunde
- Du profitierst von flexiblen Arbeitszeiten und Homeoffice-Möglichkeiten.
- Du hast Zugang zu Fortbildungsmöglichkeiten und beruflicher Entwicklung.
- Du arbeitest in einem unterstützenden und motivierenden Team.
- Du erhältst Gesundheits- und Wellnessprogramme.

KONTAKT

E-Mail

Telefon

https://www.timepartner.com
Telefon: +49 6151 66706 0
E-Mail: Darmstadt@timepartner.com

TIMEPARTNER
Heidelberger Straße 10
64283 Darmstadt