

BÜROKAUFMANN (M/W/D)

IHR NEUER JOB?

Unser TIMEPARTNER Team sucht ab sofort Bürokaufmann (m/w/d) für einen namhaften Kunden

Das erwartet Sie bei uns

- > Vollzeit
- > Tagschicht
- > 14,55€ - 15,38€ pro Stunde
- > Urlaubsgeld/Weihnachtsgeld nach Tarifvertrag
- > Bis zu 30 Tage Urlaub nach Tarifvertrag
- > Arbeitsvertrag unbefristet
- > Interessante Aufgabengebiete
- > Teamorientierte Arbeitsweise

Das werden Ihre Aufgaben sein

- > Das Erfassen von Kundenaufträgen im Transport Management System
- > Prüfung von Beschaffungsaufträgen aus Vorsystemen, Klärung bei fehlenden Informationen
- > kontrollieren und Bearbeitungen von erhaltenen Kundendaten
- > Digitale Archivierung der erfassten Aufträge
- >

Brauchen Sie besondere Qualifikationen?

- > Berufsausbildung erforderlich
- > Berufserfahrung erforderlich
- > Schnelle Auffassungsgabe
- > Verantwortungsbewusstsein
- > Arbeitsgenauigkeit

Unser Team freut sich auf Ihre Bewerbung!

KONTAKT

E-Mail
bewerbung@timepartner.com

Telefon
+49 (0)391 61085-0



<https://www.timepartner.com>
Telefon: +49 391 61085 0
E-Mail: Magdeburg@timepartner.com

TIMEPARTNER
Breiter Weg 178/179
39104 Magdeburg