Bürokauffrau / Bürokaufmann (m-w-d-x)

(4115)

Standort: Wolfsburg | Anstellungsart(en): Schicht, Vollzeit | Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche | Gehaltsspektrum: 15,38 - 16,00 Euro pro Stunde | Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Bürokauffrau / Bürokaufmann (m-w-d-x)

Du suchst eine Anstellung im Bereich Büro mit verschiedenen Aufgaben. Organisierst gern und kennst Dich im MS-Office gut aus.

Dann haben wir genau Deinen Job!

Entwicklungspotential / Perspektiven

Aufgaben:

Du übernehmen diese Tätigkeiten nach einer Einarbeitungsphase vor Ort: Kundenbetreuung, Auftrags- und Lieferscheinerfassung; Stundenerfassung, Terminorganisation, Einsatzplanun, Telefonzentrale, Verwaltungsarbeiten, Sachbearbeitertätigkeiten etc

Anforderungen

- MS Office Kenntnisse
- Deutsch in Wort und Schrift
- Schichtsystem
- abgeschlossende kaufmännische Ausbildung
- Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit

Persönliche Anforderungen und Sozialkompetenzen

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

- Top Bezahlung, je nach Qualifikation/Erfahrung
- Unbefristeter Arbeitsvertrag von Beginn an
- Persönliche Unterstützung vom Bewerbungsgespräch bis hin zur Übernahme in eine Festeinstellung im Einsatzunternehmen
- Bei Mitarbeiter-Empfehlungen bis zu 300€, schon nach 4 Wochen erhalten
- Bis zu 30 Tage Urlaub pro Jahr sowie Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Mitarbeiterrabatte in zahlreichen Geschäften und Online-Shops

Kontaktdaten für Stellenanzeige

iperdi GmbH
Hagenbrücke 1
38100 Braunschweig

0531 1217820-0

0531 1217820-20

braunschweig@iperdi.de

Anne-Kathrin Schwarz

Öffnungszeiten
Montag - Donnerstag: 8:00 - 16:15 Uhr
Freitag: 8:00 - 15:00 Uhr

Abteilung(en): kaufmännisch

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Entgeltgruppe:

Impressum