

Bürokauffrau in Vollzeit (m/w/d) bis 3700€

(2596)

📍 Standort: Bad Arolsen 📄 Anstellungsart(en): Arbeitnehmerüberlassung, Vollzeit 📄
Gehaltsspektrum: 3700 Euro pro Monat 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Organisation ist Ihre Stärke und Sie fühlen sich im Büroalltag zuhause?

Hier finden Sie Ihren Job in Bad Arolsen.

Ihre Vorteile bei uns:

- Gehalt bis zu 3.700 €
- Arbeitszeit 40 Std. /Woche
- Langfristig mit Übernahme!!!
- Bonuszahlungen, wie z.B. Urlaubsgeld und Weihnachtsgeld
- bis zu 30 Tage Urlaub
- Persönliche und individuelle Einarbeitung für einen guten Start
- Direkter Ansprechpartner für alle Ihre Fragen
- Unterstützung und Förderung für weitere Entwicklung

Das erwartet Sie:

- Bearbeitung und Erfassung von Aufträgen sowie Pflege der Kunden- und Stammdaten
- Erstellung und Bearbeitung von Angeboten, Lieferscheinen und Rechnungen
- Telefonische und schriftliche Kommunikation mit Kunden, Lieferanten und Geschäftspartnern
- Unterstützung bei der Koordination von Containeraufträgen und Transportabläufen
- Organisation und Verwaltung von Dokumenten und Geschäftsvorgängen

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Berufserfahrung
- Sicherer Umgang mit MS Office und gängigen EDV-Systemen
- Eine strukturierte, sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- Organisationsgeschick, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Freundliches Auftreten und gute Kommunikationsfähigkeiten

Klingt interessant?

Dann nehmen Sie jetzt Kontakt mit uns auf.

Wir freuen uns auf Ihren Anruf oder Lebenslauf.

Bewerbungen auch per WhatsApp möglich!

Diese neue Möglichkeit soll den Bewerbungsprozess für Sie noch einfacher und zugänglicher machen.

Um sich bei uns zu bewerben, senden Sie einfach Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, einschließlich Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen, an unsere WhatsApp-Nummer: **05691-6239030**

Wir möchten darauf hinweisen, dass der Datenschutz für uns höchste Priorität hat. Alle über WhatsApp übermittelten Informationen werden vertraulich behandelt und gemäß den geltenden Datenschutzbestimmungen verarbeitet.

Wir sind gespannt auf Ihre Bewerbung und freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Frau Canan Dasdemir

team-time GmbH
Mündener Straße 13
34123 Kassel
Tel. 0561 / 816429-22
Mail: info@team-time.net

Ist diese Stelle doch nicht das Richtige für Sie?

Dann schauen Sie sich gerne auf unserer Homepage nach weiteren Stellenangeboten um:

www.team-time.net

Abteilung(en): Administration und Sachbearbeitung, Customer Service, Kaufmännisch

[Impressum](#)