

Einfach bessere Jobs finden.



Personal
HOFMANN[®]

Sekretär/in zur Direktvermittlung (m/w/d)

Wir suchen Sie! – Ab sofort, in Vollzeit für ein namhaftes und internationales Unternehmen aus der Logistikbranche in Landsberg.

Sekretär/in zur Direktvermittlung (m/w/d)

Benefits:

- ✓ unbefristetes und zukunftssicheres Arbeitsverhältnis
- ✓ ausführliche Einarbeitung in alle Themenkomplexe
- ✓ 30 Tage Urlaub
- ✓ Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- ✓ betriebliche Altersvorsorge
- ✓ vermögenswirksame Leistungen
- ✓ Mobiles Arbeiten möglich

Ihre Aufgaben:

- ✓ Postbearbeitung
- ✓ E-Mail-Verkehr
- ✓ Vorbereitung der Besprechungsräume für Gäste und Kunden
- ✓ Pflege von Vertragsdokumenten
- ✓ Reiseplanung
- ✓ Reisekostenabrechnung
- ✓ Bearbeitung und Pflege der Zeiterfassungsdaten
- ✓ Unterstützung bei der Kassenführung

Das bringen Sie mit:

- ✓ abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- ✓ sehr gut Deutschkenntnisse
- ✓ gute Englischkenntnisse von Vorteil
- ✓ sicherer Umgang mit MS-Office Anwendungen
- ✓ Organisationsfähigkeit

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Zögern Sie nicht und bewerben Sie sich noch heute. Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch oder per WhatsApp unter der 0345 / 772666 bzw. 0151 / 19501655 und per E-Mail unter folgender Adresse:
halle@hofmann.info

Wir freuen uns, bald von Ihnen zu hören!
