

Bürokraft (m/w/d)

Personal
HOFMANN[®]

 Ort: 92318 Neumarkt in der Oberpfalz

 bis zu 40.000,00 EUR brutto

 JOB-ID: 915031

 Kategorie: Zeitarbeit



Bürokraft (m/w/d)

Wir lieben es, Menschen mit Jobs zu verbinden.

Die I. K. Hofmann GmbH, 1985 von Ingrid Hofmann gegründet, gehört zu den größten Personaldienstleistern in Deutschland. An 90 Standorten beschäftigt das Unternehmen 10.000 Mitarbeiter (m/w/d).

Wir suchen ab sofort für unseren Kunden eine Bürokraft (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit in Neumarkt.

Bewerben Sie sich noch heute - wir freuen uns auf Sie!

Ihre Aufgaben als Bürokraft (m/w/d):

- Betreuung von Bestandskunden
- Erstellung von Unterlagen
- Bearbeitung der telefonischen und schriftlichen Korrespondenz
- Daten- und Auftragserfassung
- Allgemeine administrative Bürotätigkeiten

Ihre Qualifikation:

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbstständiger und strukturierter Arbeitsstil
- Kenntnisse im Umgang mit MS Office
- Teamfähigkeit

Ihr Vorteil:

- Anstellung in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis
- Schneller und unkomplizierter Einstieg
- Übertarifliche Bezahlung
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Chance auf Übernahme durch unsere Kunden

Bei uns finden Sie persönliche Entwicklungsmöglichkeiten durch Weiterbildung und verschiedene Einsätze bei renommierten Unternehmen aus Industrie, Handel und Dienstleistung. Bauen Sie bei uns und mit uns Ihr Know-how weiter aus – wir begleiten Sie mit einer individuellen Beratung.

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Zögern Sie nicht und bewerben Sie sich noch heute als Bürokrat (m/w/d). Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch unter der 09181 265548-11 oder per E-Mail unter folgender Adresse: jobs-neumarkt@hofmann.info

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung für unseren Kunden in Neumarkt.

Wir sind gerne für Sie da:

Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch oder per E-Mail.

Roberto Luccini

+49 9181 265548-11

jobs-Neumarkt@hofmann.info

Ingolstädter Straße 14A

92318 Neumarkt