

Verwaltungskraft (m/w/d) 30 Std./Woche

Personal
HOFMANN[®]

 Ort: 94032 Passau

 bis zu 2.500,00 EUR brutto

 JOB-ID: 919154

 Kategorie: Zeitarbeit



Verwaltungskraft (m/w/d) 30 Std./Woche

Starten Sie jetzt Ihre Karriere als **Verwaltungskraft (m/w/d)** in **Passau!**

Wir suchen ab sofort eine engagierte und motivierte Persönlichkeit für ein modernes Arbeitsumfeld in **Passau**.

Nutzen Sie die Gelegenheit, spannende und verantwortungsvolle Aufgaben als **Verwaltungskraft (m/w/d)** zu übernehmen und Teil eines dynamischen Teams zu werden.

Ihre Aufgaben:

- Organisation und Koordination von Terminen
- Durchführung von Kassenabrechnungen
- Allgemeine administrative Tätigkeiten im Büro
- Unterstützung bei alltäglichen Praxisabläufen

Ihre Qualifikation:

- Erfahrung im Büro- oder Verwaltungsbereich wünschenswert
- Sicherer Umgang mit gängigen Büro- und Kommunikationsaufgaben
- Strukturierte, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- Freundliches Auftreten und Teamfähigkeit

Ihr Vorteil:

- Anstellung in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis
- Schneller und unkomplizierter Einstieg
- Lohnsteigerung durch tarifliche Branchenzuschläge
- Weitere Zusatzleistungen und optionale Zulagen
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Zögern Sie nicht und bewerben Sie sich noch heute als **Verwaltungskraft (m/w/d)** in **Passau**.

Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch unter der 0851966270-0 bzw. per E-Mail unter folgender Adresse: passau@hofmann.info

Wir freuen uns, bald von Ihnen zu hören!

#Verwaltungskraft#Verwaltung#Büro#Passau

Wir sind gerne für Sie da:

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

Alina Haushofer

+49 851 966-270-0

passau@hofmann.info

Spitalhofstraße 94

94032 Passau