

Einfach bessere Jobs finden.



Personal
HOFMANN[®]

Kauffrau - Bürokommunikation (m/w/d)

Verschiedene Auszeichnungen und Zertifikate von namhaften Institutionen, dazu gehören zum Beispiel Great Place to Work, Audit Beruf und Familie, sowie der Deutsche Qualitätspreis, belegen unsere Arbeitsplatz- und Dienstleistungsqualität.

Wir suchen Sie! - Ab sofort, in Vollzeit für ein internationales Unternehmen in Bogen!

Diese Herausforderung wartet auf Sie:

- ✓ Allgemeine Büro- und Verwaltungsaufgaben
- ✓ Telefondienst

Ihr Profil:

- ✓ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- ✓ Gute MS-Office Kenntnisse
- ✓ Sorgfalt & Genauigkeit

Unser Angebot:

Wir sind eine internationale Unternehmensgruppe mit über 20.000 Mitarbeitern in Deutschland, Österreich, England, der Tschechischen Republik und den USA.

- ✓ Anstellung in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis
- ✓ Schneller und unkomplizierter Einstieg
- ✓ Qualifikationsübergreifende Einstiegsmöglichkeiten
- ✓ Übertarifliche Bezahlung
- ✓ Lohnsteigerung durch tarifliche Branchenzuschläge
- ✓ Weitere Zusatzleistungen und optionale Zulagen
- ✓ Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- ✓ Langfristige und wohnortnahe Arbeitsplätze
- ✓ Chance auf Übernahme durch unsere Kunden
- ✓ Arbeitsplatzbezogene Weiterbildungsmöglichkeiten
- ✓ Profitieren Sie von unserem überregionalen Hofmann-Netzwerk!
- ✓ Individuelle Begleitung und Beratung im Bewerbungsprozess und im Kundeneinsatz
- ✓ Arbeitsmedizinische und sicherheitstechnische Betreuung

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

Wir freuen uns auf Ihren Anruf:

Zögern Sie nicht und bewerben Sie sich noch heute. Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch unter der 09421-97480-0 bzw. per E-Mail unter folgender Adresse: jobs-Straubing@hofmann.info

Wir freuen uns, bald von Ihnen zu hören!
