

Einfach bessere Jobs finden.



Bürokraft in Teilzeit (m/w/d)

Wir suchen Sie!

Sie verfügen über eine selbstständige und organisierte Arbeitsweise, zudem sind Sie vertraut im Umgang mit gängigen Textverarbeitungsprogrammen? Dann suchen wir genau sie für unsere stelle als **Bürokraft in Teilzeit** (m/w/d).

Das wichtigste im Überblick:

- ✓ **Attraktive Vergütung**
- ✓ **Teilzeit 20h**
- ✓ **Arbeitsplatz in Rödental**
- ✓ **Arbeit in Tagschicht**
- ✓ **Ideale Arbeitszeiten zur Kinderbetreuung**

Ihre Aufgaben:

- ✓ Allgemeine administrative Aufgaben wie Datenverarbeitung, Dokumentenverwaltung
- ✓ Empfang und Betreuung von Besuchern sowie Telefonanrufen
- ✓ Auftragsbearbeitung
- ✓ Postbearbeitung
- ✓ Verwaltung von Büromaterial und Bestellungen
- ✓ Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen zur Unterstützung des Büroalltags

Ihre Qualifikation:

- ✓ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- ✓ Erfahrung in der Büroadministration von Vorteil
- ✓ Sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen und anderen Bürosoftware-Programmen
- ✓ Organisationsgeschick und eine strukturierte Arbeitsweise
- ✓ Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- ✓ Sehr gute Deutschkenntnisse

Ihr Vorteil:

Wir sind eine internationale Unternehmensgruppe mit über 20.000 Mitarbeitern in Deutschland, Österreich, Tschechien, Slowakei, Schweiz, Italien, Ungarn 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
- ✓ Kostenlose, persönliche Schutzausrüstung
- ✓ 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!

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Zögern Sie nicht und bewerben Sie sich noch heute. Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch unter der 09561 705410 bzw. per E-Mail unter folgender Adresse: jobs-coburg@hofmann.info

Wir freuen uns, bald von Ihnen zu hören!
