

Bürokaufmann/-frau (m/w/d)

Personal
HOFMANN[®]

 Ort: 06126 Halle (Saale)

 bis zu 17,50 EUR brutto

 JOB-ID: 901381

 Kategorie: Zeitarbeit



Bürokaufmann/-frau (m/w/d)

Wir suchen Sie, für die Position Bürokaufmann/-frau (m/w/d) ! - Ab sofort, in Vollzeit für ein namhaftes und mittelständisches Unternehmen aus der Metall-Branche in Halle.

Bürokaufmann/-frau (m/w/d) in Teilzeit

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten wie z.B. Rechnungslegung und Zeiterfassung
- Bearbeitung von Kundenanfragen
- Organisation von Montageeinsätzen sowie Dokumentenerstellung
- Verwaltung von Verträgen und Dokumenten
- Unterstützung bei aktuellen Projekten

Ihre Qualifikation:

- Abgeschlossene kaufmännische Aus- oder Weiterbildung
- Gute MS-Office-Kenntnisse
- Englischkenntnisse von Vorteil
- Gute Organisationsfähigkeit
- Teamfähigkeit sowie Kommunikationsstärke

Ihr Vorteil:

- Anstellung in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis
- **Übertarifliche Bezahlung**
- Weitere Zusatzleistungen und optionale Zulagen
- **Urlaubs- und Weihnachtsgeld**
- Langfristige und wohnortnahe Arbeitsplätze
- **Chance auf Übernahme durch unsere Kunden**
- Arbeitsplatzbezogene Weiterbildungsmöglichkeiten
- Individuelle Begleitung und Beratung im Bewerbungsprozess und im Kundeneinsatz

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Zögern Sie nicht und bewerben Sie sich noch heute. Offene Fragen beantworten wir gern vorab telefonisch unter der 0345-772666 bzw. per E-Mail unter folgender Adresse: jobs-Halle@hofmann.info.

Wir freuen uns, Sie bald in unserer Niederlassung begrüßen zu dürfen!

Wir sind gerne für Sie da:

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

Manja Wigrim

+49 345 772666

jobs-Halle@hofmann.info

Willy-Brandt-Str. 88

06110 Halle