

# Einfach bessere Jobs finden.



## Sachbearbeiter (m/w/d)

Gesucht werden engagierte Sachbearbeiter wie Sie! Ab sofort bieten wir eine **Teilzeitstelle** als **Sachbearbeiter (m/w/d)** in einem renommierten, international tätigen, innovativen mittelständischen Unternehmen am Standort Würzburg

### Ihre Aufgaben:

- ✓ Verwaltungsaufgaben und Büroorganisation, einschließlich Vorbereitungstätigkeiten
- ✓ Abwicklung von Bestellungen, einschließlich Rechnungsstellung und -prüfung
- ✓ Verarbeitung von Ein- und Ausgangspost
- ✓ Beschaffung von Betriebs- und Büroausstattung
- ✓ Zusätzliche administrative und organisatorische Aufgaben
- ✓ Telefonische Kommunikation und Terminmanagement

### Ihre Qualifikation:

- ✓ Von Vorteil ist eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine äquivalente Qualifikation
- ✓ Erste berufliche Erfahrung und Kenntnisse im Bereich Sachbearbeitung sind wünschenswert
- ✓ Idealerweise verfügen Sie über Erfahrung im Umgang mit dem MS-Office-Paket
- ✓ Ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung sowie Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit sind erwünscht
- ✓ Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sind erforderlich

### Ihr Vorteil:

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

**Ihr Kontakt zu Hofmann:**

Zögern Sie nicht und bewerben Sie sich noch heute. Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch unter der 09391/91260 bzw. per E-Mail unter folgender Adresse: [jobs-marktheidenfeld@hofmann.info](mailto:jobs-marktheidenfeld@hofmann.info)

Wir freuen uns, bald von Ihnen zu hören!

---