

# Einfach bessere Jobs finden.



## Kaufmännischer Mitarbeiter (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 den Standort 15890 Eisenhüttenstadt.

### Ihre Aufgaben:

- ✓ Sie übernehmen die Verwaltung und Organisation interner Büroabläufe
- ✓ Weiterhin sind Sie für die Kommunikation mittels Telefon und E-Mail verantwortlich
- ✓ Sie bearbeiten die Ein- und Ausgangspost die Auftrags- und Rechnungsprüfung

### Ihre Qualifikation:

- ✓ Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- ✓ Kenntnisse im Umgang MS-Office
- ✓ Ein freundlicher und verbindlicher Kommunikationsstil

### Ihr Vorteil:

- ✓ Attraktive Prämien
- ✓ Jährliche Sonderzahlung
- ✓ Betriebliche Altersvorsorge
- ✓ Smartphone - auch zur privaten Nutzung
- ✓ Als inhabergeführtes Unternehmen sind wir ein mehrfach ausgezeichneter Arbeitgeber und sind seit mehr als 35 Jahren erfolgreich am Markt tätig
- ✓ Wir bieten umfangreiche Einarbeitung
- ✓ Persönliche Weiterbildung durch individuelles Training / Coaching in unserer hofmanneigenen Akademie
- ✓ Sie erhalten einen unbefristeten Vertrag
- ✓ Kostenfreie Getränke
- ✓ Gesundheitsvorsorge
- ✓ Vergünstigungen durch Corporate Benefits

**Ihr Kontakt zu Hofmann:**

Zögern Sie nicht und bewerben Sie sich noch heute. Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch unter der 03364 - 819712 bzw. per E-Mail unter folgender Adresse: [simone.haase@hofmann.info](mailto:simone.haase@hofmann.info)

Wir freuen uns, bald von Ihnen zu hören!

---