

Einfach bessere Jobs finden.



Bürokauffrau (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 namhaftes Unternehmen in der Region.

Ihre Aufgaben:

- ✓ Assistenz Tätigkeiten in einem Projektteam
- ✓ Terminvereinbarungen
- ✓ Allgemein anfallende Bürotätigkeiten
- ✓ Bearbeitung von Anträgen, Briefen und Akten
- ✓ Datenerfassung
- ✓ Rechnungsbearbeitung
- ✓ Zuarbeiten in der Buchhaltung
- ✓ Lohndateneingabe
- ✓ Telefonische und schriftliche Korrespondenz

Ihre Qualifikation:

- ✓ Kaufmännische Ausbildung wünschenswert
- ✓ Erfahrung im kaufmännischen Bereich erforderlich
- ✓ Gute MS Office Kenntnisse (Excel, Word) erforderlich
- ✓ Lernbereitschaft und Zuverlässigkeit
- ✓ Sehr Gute Deutschkenntnisse
- ✓ Zahlenaffinität

Ihr Vorteil:

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
- ✓ 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 0841/8865870 bzw. per E-Mail unter folgender Adresse:

claudia.zinsser@hofmann.info
