

# Bürokauffrau in Teilzeit (m/w/d)

Personal  
**HOFMANN**<sup>®</sup>

 Ort: 92224 Amberg, Oberpfalz

 bis zu 20,00 EUR brutto

 JOB-ID: 914980

 Kategorie: Zeitarbeit



## Bürokauffrau in Teilzeit (m/w/d)

Wir suchen Sie als Bürokauffrau!

- Teilzeit
- Zwischen 07 & 13 Uhr flexibel wählbar
- In Amberg
- 5-Tage Woche

### Ihre Aufgaben:

- Betreuung und Abwicklung von Wartungsverträgen
- Angebots- und Auftragsabwicklung
- Auftragsbezogene Kundenbetreuung
- Lieferantenkontakt (Angebotsanforderungen / Terminierung etc.)

### Ihre Qualifikation:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Sehr gute Selbstorganisation
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Teamplayer

### Ihr Vorteil:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Attraktive Bezahlung
- Benefits wie z.B. JobRad, Einkaufskarte, flexible Arbeitszeiten

## **Ihr Kontakt zu Hofmann:**

Zögern Sie nicht und bewerben Sie sich noch heute. Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch unter der 09621-68997-0 bzw. per E-Mail unter folgender Adresse: [jobs-amberg@hofmann.info](mailto:jobs-amberg@hofmann.info)

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen - unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Wir freuen uns, bald von Ihnen zu hören!

## **Wir sind gerne für Sie da:**

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

**Daniela Graf**

**+49 9621 68997-0**

**[jobs-Amberg@hofmann.info](mailto:jobs-Amberg@hofmann.info)**

**Kaiser-Ludwig-Ring 9**

**92224 Amberg**