

# Einfach bessere Jobs finden.



Personal  
**HOFMANN**<sup>®</sup>

## Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d)

**Wir suchen Sie! - Ab sofort, in Vollzeit für ein innovatives Unternehmen im Raum 84109 Wörth an der Isar!**

### Das erwartet Sie:

- ✓ Allgemeine Büroorganisation
- ✓ Bearbeitung des Posteingangs
- ✓ Koordination, Planung und Überwachung von Terminen
- ✓ Digitale Bearbeitung von Dokumenten
- ✓ Anlage und Pflege von Kundendaten

### Ihre Qualifikation:

- ✓ Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- ✓ Versierte EDV-Kenntnisse (MS Office)
- ✓ Strukturierte Arbeitsweise sowie Organisationstalent
- ✓ Ausgeprägte Dienstleistungsmentalität
- ✓ Beherrschen der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- ✓ Teamfähigkeit

### **Unser Angebot:**

Wir sind eine internationale Unternehmensgruppe mit über 20.000 Mitarbeitern in Deutschland, Österreich, Tschechien, Slowakei, Schweiz, Italien, Ungarn 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 **08731-320800** bzw. per E-Mail unter folgender Adresse: **[jobs-dingolfing@hofmann.info](mailto:jobs-dingolfing@hofmann.info)**

Wir freuen uns, bald von Ihnen zu hören!

---