

# Einfach bessere Jobs finden.



Personal  
**HOFMANN**<sup>®</sup>

## Bürokaufmann/-frau (m|w|d)

Unser Kunde überzeugt täglich durch höchste Dienstleistungsqualität und Zuverlässigkeit.

Wir suchen Sie!

### Bürokaufmann/-frau (m|w|d)

Ab sofort, in Vollzeit für ein namhaftes, mittelständisches Unternehmen aus der Dienstleistungsbranche in Würzburg.

#### **Ihre Aufgaben:**

- ✓ Abwicklung von einzelnen Projekten vom Angebot bis zur Rechnungserstellung
- ✓ Registrierung von neuen Mitarbeitern
- ✓ Vorbereitung von Lohnabrechnungen
- ✓ Organisatorische Aufgaben

#### **Ihr Profil:**

- ✓ Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- ✓ Gute Kenntnisse in EDV- und Microsoft-Anwendungen
- ✓ Teamfähigkeit
- ✓ Eigenständige Arbeitsweise

#### **Ihr Vorteil:**

- ✓ Anstellung in einem **unbefristeten** Arbeitsverhältnis
- ✓ Schneller und unkomplizierter Einstieg
- ✓ **Urlaubs- und Weihnachtsgeld**
- ✓ Langfristige und wohnortnahe Arbeitsplätze
- ✓ Arbeitsplatzbezogene **Weiterbildungsmöglichkeiten**

#### **Wir freuen uns auf Ihren Anruf:**

Zögern Sie nicht und bewerben Sie sich noch heute.

Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch unter der **0931-32172-0** bzw. per E-Mail unter folgender Adresse:  
**jobs-Wuerzburg@hofmann.info**

Bewerben Sie sich gerne über unsere Website: **www.hofmann.info**

Wir freuen uns, bald von Ihnen zu hören!

