

Einfach bessere Jobs finden.



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!

