

Büroassistent (w/m/d) in Fürth



Ort: 90763 Fürth, Bayern



bis zu 17,00 EUR brutto



JOB-ID: 920848



Kategorie: Zeitarbeit



Büroassistent (w/m/d) in Fürth

Für ein deutschlandweites Dienstleistungsunternehmen in Fürth suchen wir Sie **ab sofort** in **Vollzeit** als **Büroassistent (w/m/d)**.

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung des Postein- und ausgangs
- Schriftliche und telefonische Korrespondenz
- Durchführung von Auftragsanlage im EDV System
- Allgemeine Bürotätigkeiten

Ihre Qualifikation:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erste Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich
- Strukturierte und selbständige Arbeitsweise

Ihr Vorteil:

- Schneller und unkomplizierter Einstieg
- Lohnsteigerung durch tarifliche Branchenzuschläge
- Chance auf Übernahme durch unseren Kunden
- Profitieren Sie von unserem überregionalen Hofmann-Netzwerk!
- Individuelle Begleitung und Beratung im Bewerbungsprozess und im Kundeneinsatz

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Sie möchten mehr über uns oder Ihre Möglichkeiten bei uns erfahren? Unser Team steht Ihnen jederzeit für ein persönliches Gespräch zur Verfügung – telefonisch unter **0911 - 2356250** oder per Mail an **jobs-Fuerth@hofmann.info**.

Wir freuen uns, bald von Ihnen zu hören!

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 sind gerne für Sie da:

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

Roland Heinz

+49 911 2356250

jobs-Fuerth@hofmann.info

Würzburger Straße 197
90766 Fürth