

Bürokraft (m/w/d)



Ort: 85051 Ingolstadt, Donau



bis zu 17,00 EUR brutto



JOB-ID: 931729



Kategorie: Zeitarbeit



Bürokraft (m/w/d)

Wir suchen Sie! – Ab sofort, in Vollzeit für ein inhabergeführtes, internationales, innovatives, mittelständisches Unternehmen.

Mit Hofmann Personal entscheiden Sie sich für einen der Marktführer im Bereich Personaldienstleistungen in Deutschland. Dank unseres starken Netzwerks renommierter Unternehmen aus verschiedensten Branchen, bieten wir maßgeschneiderte Personallösungen und erstklassige Jobangebote – individuell abgestimmt auf Ihre Bedürfnisse.

Profitieren Sie von unseren Unternehmenskontakten und nutzen Sie die vielfältigen Chancen für Ihre berufliche Entwicklung. Hofmann Personal öffnet Ihnen Türen zu neuen Perspektiven – für Ihren Erfolg und Ihre Zukunft!

Ihre Aufgaben:

- Strukturieren, Ordnen und Ablegen von Unterlagen

- Unterstützung im allgemeinen Tagesgeschäft der Verwaltung
- Führen und Pflegen von Listen und Akten
- Entgegennehmen und Weiterleiten von Telefonaten

Ihre Qualifikation:

- Erste Berufserfahrung im Büro- oder Verwaltungsbereich
- Abgeschlossene Ausbildung, z. B. als Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement (m/w/d) Rechtsanwaltsfachangestellte/r (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Gute organisatorische Fähigkeiten sowie eine strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Bereitschaft, sich kurzfristig in die anfallenden Verwaltungsaufgaben einzuarbeiten

Ihr Vorteil:

- Vielfältige Einsatz- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Hochwertige kostenlose persönliche Schutzausrüstungen sowie arbeitsmedizinische und sicherheitstechnische Betreuung
- Gesundheitsförderung durch Präventionskurse, Vorsorgeuntersuchungen und Mental Health Ansprechpartner
- Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge
- Mitarbeiterrabatte bei attraktiven Marken aus den Bereichen Entertainment, Fitness, Wohneinrichtung, Bekleidung, uvm. (Corporate Benefits)
- Intensive Betreuung durch einen festen Ansprechpartner (inkl. regelmäßiger Feedbackgespräche und Infoveranstaltungen)
- Mitarbeiter-App und Arbeitszeitkonto für die unkomplizierte Abwicklung von Anliegen, wie z.B. dem Urlaubsantrag und mehr Flexibilität durch exakte Stundenerfassung
- Teamevents (z.B. Weihnachtsfeier, Sommerfest, Bowling, uvm.)

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Bewerben Sie sich noch heute! Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch unter der 0841-8865870 bzw. per E-Mail unter folgender Adresse: ingolstadt@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.

Mihaela Schoedel

+49 841 8865870

jobs-Ingolstadt@hofmann.info

Ziegelbräustr. 2a

85049 Ingolstadt