

Unterstützung für unser Büro gesucht. (Bürokraft/kaufmännische Fachkraft)

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Bürokraft/kaufmännische Fachkraft in Teilzeit für nachmittags.

Aufgabenbereich

- Allgemeine Assistenz- und Sekretariatsaufgaben
- Telefondienst und die damit verbundene Gesprächsabwicklung
- Rechnungsprüfung
- Versandarbeiten

Ihr Profil

- abgeschlossene Ausbildung
- gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Vorkenntnisse in gängigen MS Office Anwendungen
- Motivation und Bereitschaft zu eigenständigem Arbeiten
- Teamfähigkeit
- Spaß an Bürotätigkeiten

Konditionen

- Teilzeit (bis zu 20 Stunden/Woche) ab 12:30 Uhr



Interessiert?

Dann senden Sie uns bitte eine schriftliche
Bewerbung per Post oder per Email an

mail@schmitzsiegen.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!