

Bürokräft m/w/d

(5670)

 Standort: Hilden  Anstellungsart(en):  Arbeitszeit:  Gehaltsspektrum:  Beschäftigungsbeginn:

Werde Teil unseres Teams!

Möchtest du deine Talente in einem dynamischen Umfeld einsetzen? Bewirb dich jetzt als Bürokräft m/w/d!

Deine Superkräfte

- Kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Zuverlässige, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Freundliches und serviceorientiertes Auftreten
- Gute Kommunikationsfähigkeit
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit und Einsatzbereitschaft
- Sicherer Umgang mit MS-Office Programmen
- Fähigkeit zur schnellen Einarbeitung in neue Softwareanwendungen

Warum wir?

Als etablierter Personaldienstleister bieten wir dir nicht nur einen Job, sondern auch die Chance, in verschiedenen Unternehmen deine Fähigkeiten weiterzuentwickeln und zu wachsen.

Deine Mission

- Erstellung von Auswertungen und Pflege von Excel-Listen
- Bedienung einer geeichten Industriewaage mittels Software
- Telefondienst und Kundenkommunikation
- Auftragserfassung und Verwaltung
- Abrechnung des Lagers und Kontrolle des Rechnungseingangs
- Unterstützung bei allgemeinen administrativen Aufgaben
- Organisation und Koordination von Büromaterialien
- Mitwirkung bei der Verbesserung interner Prozesse

Deine Superkräfte

- Erfahrung in der Büroorganisation und -verwaltung
- Kenntnisse in der Erstellung und Pflege von Excel-Listen
- Vertrautheit mit der Bedienung von Software zur Waage
- Grundkenntnisse in der Auftragsabwicklung und Rechnungsprüfung

Unser Versprechen an dich

- Wettbewerbsfähige Vergütung zzgl. Zulagen und Zuschlägen
- Mögliche Übernahme durch unsere Kunden
- Vergünstigungen bei verschiedenen Anbietern (Fitnessstudios, Mobilfunkanbietern & Reisen)
- 30 Tage Urlaub
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Abschlagszahlungen nach Wunsch
- Digitale Abwicklung per App für eine einfache Kommunikation

So startest du deine eigene #Heldenstory

#1: Erstelle dein beeindruckendes Bewerbungsdokument und nenne es "Bewerbung".

#2: Sende uns deine Bewerbung und zeige uns deine Superkräfte.

#3: Starte gemeinsam mit uns deine Reise – wir freuen uns auf dich!

Hilden

Schillerstraße 7

40721 Hilden

Telefon: 02103 90800

Website: <http://www.tero-personal.de/>

Abteilung(en): Befristung: -

Befristungsgrund: Art(en) des Personalbedarfs:

Tarifvertrag: GVP Entgeltgruppe: