Kaufmännische Bürokraft (m/w/d)

(2726)

Standort: Mittenwalde Anstellungsart(en): Vollzeit Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Fachliche Anforderungen

Jobangebot: ✔ mit/ohne Berufserfahrung, ✔ Vollzeit, ✔ unbefristeter Vertrag, ✔ Fahrtkostenbeteiligung

Für einen renommierten Kunden suchen wir in Berlin ein Kaufmännische Bürofachkraft/ Sachbearbeitung (m/w/d)
……
Willkommen bei Rose Zeitarbeit
Wir bieten nicht nur Jobs, sondern Ein-, Um- und Aufsteigern auch echte Perspektiven.
Eine Philosophie, mit der wir seit über 20 Jahren am Markt erfolgreich sind. Mit all unserer Erfahrung und besten Kontakten sicher zum Ziel.
Nach vorne schauen, neue Wege gehen.
Du hast Lust auf einen Job mit geregelten Arbeitszeiten, einen Job in dem man deine Berufserfahrung und Fähigkeiten anerkennt, dann bist du bei uns genau richtig. Gemeinsam finden wir den richtigen Job für dich.

Neuss – Aachen – Berlin – Eichwalde
……

Deine Stärken:

- Kommunikation Kunden per Mail & Telefon
- Erfassung und Buchung
- Kontenabgleich
- Erstellung von Rechnungen
- Einfache Bürotätigkeiten: Ablage

Erforderliche Qualifikationen:

- Kaufmännische Ausbildung
- Buchhalterische Kenntnisse
- Sicherer Umgang mit Telefon & PC
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Das bieten wir dir:
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Urlaubsgeld / Weihnachtsgeld nach Tarif BAPs
- Branchentarifzuschläge sowie übertarifliche Zulagen
- Vermögenswirksame Leistungen
- Pünktliche Überweisung deines Lohns

- Auf Wunsch Abschlag zum 1. des Monats oder wöchentlicher Vorschuss
- Fahrtkostenbeteiligung, PKW oder öffentliche Verkehrsmittel
- Einsätze mit Übernahmeoption
- Individuelle Betreuung durch festen Ansprechpartner

……
IM RICHTIGEN MOMENT DAS RICHTIGE TUN

Deine Bewerbung:
- Sende uns deinen aktuellen Lebenslauf als PDF an unsere Email:
eichwalde@rose-zeitarbeit.de

Nach Eingang der Unterlagen melden wir uns bei dir.
Hast du noch Fragen?

Ruf uns gerne an:
Mo-Fr 8-17 Uhr
Tel. 030 / 63 41 72 33

Rose Zeitarbeit Berlin/Brandenburg GmbH
Bahnhofstraße 81
15732 Eichwalde

Persönliche Anforderungen und Sozialkompetenzen

Sie passen als kaufmännische Bürokraft/ Sachbearbeitung (m/w/d) ideal zu uns und unserem Kunden, wenn Sie über folgende Kenntnisse und Fähigkeiten verfügen:

- kaufmännische Ausbildung
- organisiertes und selbstständiges Arbeiten
- die Arbeit mit gängigen MS-Office-Anwendungen und moderner Kommunikationssoftware
- Deutsch und Englisch zur Verständigung

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Team Rose Eichwalde

Tel.: 030/63417233

E-Mail: eichwalde@rose-zeitarbeit.de

Impressum