



WIR SUCHEN DICH

Bürofachkraft (m | w | d)

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine/n
Bürofachkraft (m | w | d) in Teilzeit auf 20 Stunden oder mehr.

KONTAKT



ADRESSE

Freisinger Straße 29
85386 Eching



TELEFON

08165 6471574



E-MAIL

kontakt@lagerverkauf-eching.de



WEBSITE

www.lagerverkauf-eching.de

Aufgabenbereiche u.a.:

- Organisatorische Aufgaben im Büroalltag
- Buchhalterische Vorarbeiten (Rechnungen drucken, sortieren und ablegen | Korrespondenz mit der Steuerkanzlei)
- Personalverwaltung (Stunden- und Urlaubsdokumentation | Datenschutz)
- Allgemeine Sachbearbeitung (Postein- und -ausgang | E-Mail Verkehr | Datenpflege)

Voraussetzungen:

- gute MS Office Kenntnisse
- Einsatzbereitschaft | Zuverlässigkeit | präzises Arbeiten
- selbstständige strukturierte Arbeitsweise
- gute Teamfähigkeit

Was wir Dir bieten:

- eine angenehme familiäre Arbeitsatmosphäre
- geregelte Arbeitszeiten
- anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben in einem erfolgreichem Unternehmen
- Flexibilität (z.B. eine vier Tage Woche)

WIR FREUEN UNS AUF DEINE BEWERBUNG
