

Bürokauffrau (m/w/d) in Teilzeit 25 Std.

(2365)

📍 Standort: Marktsteft 📄 Anstellungsart(en): Teilzeit - Vormittag 📄 Arbeitszeit: 25 Stunden pro Woche 📄 Gehaltsspektrum: 17,00 - 18,50 Euro pro Stunde 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

DEIN WEG...zu uns!!!

Im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung suchen wir für unseren Kunden in **Marktsteft eine Bürokauffrau (m/w/d)**

Die Stelle ist aktuell für 20 - 25 Stunden vorgesehen; eine Möglichkeit zur späteren Aufstockung vorhanden

Ihre Aufgaben:

- Erledigung allgemeiner Büroaufgaben und administrativer Tätigkeiten
- Büro- und Lagerorganisation
- Bearbeitung, Fakturierung und Versand von Aufträgen im In- und Ausland
- Betreuung deutscher und internationaler Kunden per Telefon und E-Mail

Voraussetzungen:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung als Bürokauffrau (m/w/d), Kauffrau für Büromanagement (m/w/d) oder artverwandte kaufmännische Ausbildung
- technisches Verständnis von Vorteil (Zeichnungen lesen)
- gute Englischkenntnisse
- EDV-Kenntnisse
- Pkw und Führerschein zum Erreichen des Arbeitsplatzes notwendig (keine Busverbindung vorhanden)

Wenn Sie DIESEN WEG mit uns gemeinsam gehen möchten, dann melden Sie sich bei uns!!

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen!

Ihr F&G- Team aus Schweinfurt

Kontaktdaten für Stellenanzeige

F & G Personal GmbH
Frau Freund
Nikolaus-Hofmann-Str. 4
97421 Schweinfurt

Telefonnummer: +49 (97 21) 4 74 25 10
Faxnummer: +49 (97 21) 4 74 25 22

E-Mail schweinfurt@fg-personal.de✉

Abteilung(en): Kaufmännisch

Art(en) des Personalbedarfs: Arbeitnehmerüberlassung

Tarifvertrag: BAP

[Impressum](#)

