

Bürokauffrau (m/w/d/x)

(4793)

📍 Standort: Neuenburg am Rhein 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Neue Herausforderung:

Sie sind auf der Suche nach einem neuen Job?

Kommen Sie zu uns, wir haben genau das Richtige für Sie!

Ihre Aufgaben:

- Auftragsbearbeitung und Abwicklung
- Einkauf- Bestellungen und Wareneingangsbuchung
- Allgemeine Verwaltung- und Bürotätigkeiten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Kaufmännische Ausbildung oder Berufserfahrung wünschenswert
- Selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Deutsch in Wort und Schrift
- Englischkenntnisse wünschenswert

Unser Angebot:

- Sicherheit durch einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Übernahme Chance
- Mitarbeiterrabatte auf viele Top Marken
- Mitarbeiter werben Mitarbeiter Prämie bis zu 350€
- Herzliche Betreuung auch nach Feierabend

Kontaktdaten für Stellenanzeige:

iperdi Freiburg

Telefon: 0761 88792620

jobs-FR@iperdi.de

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVG

[Impressum](#)