

Unternehmensbeschreibung:

iperdi ist ein mehrfach ausgezeichnetes Unternehmen für Personaldienstleistungen in Familien- und Privatbesitz. In bundesweit 60 Standorten sind wir für unsere Kollegen und Kunden da. Wir stehen für Engagement mit Herz & Leidenschaft und leben unsere Philosophie "Der Schlüssel zum Erfolg sind Menschen".

Unser Team in Mannheim verhilft zu dem passenden Job, vom Bewerbungsgespräch bis zur Übernahme im Kundenbetrieb, begleiten wir den ganzen Prozess hinweg.

Wir freuen uns auf Dich!

Bürokaufmann-/frau (m/w/d/x)

(13040)

 Standort: Bellheim  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 7 - 8 Stunden pro Tag  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Stellenbeschreibung:

Für unseren Kunden in Bellheim suchen wir zur Unterstützung Bürokaufmänner-/frauen (m/w/d/x)

Deine Aufgaben:

- Buchhalterische Tätigkeiten
- Datenpflege und -verwaltung
- Organisation des Büros
- Selbstständiges Bearbeiten der Korrespondenz
- Allgemeine Administrative Tätigkeiten

Das bringst Du mit:

- Sehr gute Lexware Kenntnisse
- Gute MS-Office Kenntnisse
- Ergebnis- und Serviceorientiertes Denken
- Englischkenntnisse von Vorteil
- Kundenorientierte Arbeitsweise

Nur ein Teil der Gründe, warum Du dich bewerben solltest:

- Persönliche Unterstützung vom Bewerbungsgespräch bis hin zur Übernahme in eine Festeinstellung beim Einsatzunternehmen
- Bei Mitarbeiter-Empfehlungen bis zu 300€, schon nach 4 Wochen erhalten
- Bis zu 30 Tage Urlaub pro Jahr sowie Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Mitarbeiterrabatte in zahlreichen Geschäften und Online-Shops

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann sende uns noch heute Deine Bewerbungsunterlagen!

Hast Du Fragen? Herr Vogel hilft gerne weiter, auch per WhatsApp!

iperdi GmbH

Herr Vogel

Tel:0621/71897210

WhatsApp:0151/55163958

E-Mail:jobs-MA@iperdi.de

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: iGZ/DGB

[Impressum](#)