



Büromitarbeiter/in (m/w/d) in Teilzeit

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab Februar 2022 für unseren Firmensitz in Schwarzach am Main eine/n Büromitarbeiter/in (m/w/d) in Teilzeit (Mini-/Midijob-Basis, ca. 10h / Woche, verteilt auf 2-3 Nachmittage)

Ihre Aufgaben:

- Telefonische Betreuung unserer Kunden
- Erstellung von Arbeitsdokumenten
- Mitarbeit bei der Bearbeitung der Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Unterstützung bei der Einsatzplanung (Koordination, Korrespondenz und Überwachung von Terminen)
- Allgemeine Bürotätigkeiten

Ihr Profil:

- Idealerweise eine kaufm. Ausbildung oder erste Berufserfahrung (auch Wiedereinsteiger (m/w/d)) im Büro, Sekretariat oder Office-Management
- Gute Kenntnisse in MS Office
- Deutsch auf muttersprachlichem und Englisch auf gutem Niveau
- Sorgfältige, zuverlässige Arbeitsweise, Kommunikationsstärke sowie Teamfähigkeit

Wir bieten:

- abwechslungsreiche Tätigkeit in motiviertem Team mit flachen Hierarchien
- gründliche und gute Einarbeitung durch erfahrene Kollegen
- leistungsgerechte Bezahlung
- langfristige Zukunftsperspektive mit Möglichkeiten zur Weiterentwicklung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung sowie des möglichen Eintrittstermins.