

Werden Sie ein Teil der
internen Schaltzentrale
in unserem Unternehmen.



Wir suchen:

Kaufmann*frau

für Büromanagement
in Voll- oder Teilzeit

Ihr Aufgabengebiet:

- | Allgemeine Buchhaltungsarbeiten
- | Verantwortliche Bürotätigkeiten

Unser Angebot:

- Übertarifliche Bezahlung
- Vermögenswirksame Leistungen
- Ein modern gestalteter Arbeitsplatz
- Gutes familiäres Betriebsklima
- Unbefristeter Arbeitsvertrag

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufm. Ausbildung
- Führerschein Klasse B wünschenswert
- Freundliches Auftreten
- Sie arbeiten eigenständig, organisiert und zuverlässig