

"Mensch sein - Mensch bleiben"

innovativ – kompetent - menschlich - das ist die MARTINMARTIN professional Solutions GmbH. Als erfolgreicher Personaldienstleister für Office, IT und Engineering sorgen wir dafür, dass Fach- und Führungskräfte sowie Spezialisten zum passenden Unternehmen finden. Es ist Ihre Leidenschaft komplexe und interessante Aufgaben zu lösen? Wir unterstützen Sie dabei! Als Arbeitgeber, Projektpartner oder im Rahmen der Personalvermittlung kümmern wir uns gemeinsam mit Ihnen um Ihre berufliche Weiterentwicklung.

Bürohilfe in Teilzeit (m/w/d)

(84)

 Standort: Grünstadt  Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel

Wie geht es nun weiter ...

... freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung an info@martin-personal.de

Stellenbeschreibung

Sie sind Bürohilfe (m/w/d) aus Leidenschaft und suchen eine neue Herausforderung in Teilzeit, dann sind Sie bei unserem Kunden in 67269 Grünstadt im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung genau richtig.

Was erwartet Sie?

- Bearbeitung von ein- und ausgehender Post sowie E-Mail-Korrespondenz
- Beantwortung von Telefonaten und gegebenenfalls Durchstellung an zuständige Personen oder Weitergabe von hinterlassenen Nachrichten
- Terminplanung, -vorbereitung und Erinnerung der Beteiligten
- Empfang von Besuchern (m/w/d)
- Erfassung, Einpflegung und Verwaltung von Daten
- Verwaltung und Nachbestellung von Büromaterialien
- Kopieren, Scannen, Vernichten und Ablage von Dokumenten sowie andere typische Büroaufgaben

Was bieten wir Ihnen?

- Interessante und eigenverantwortliche Aufgaben in einem erfolgreichen Unternehmen
- Eine gründliche und individuelle Einarbeitung im Team
- Flexible Arbeitszeiten und ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Kollegiales Betriebsklima mit Team-Events und gemeinsamen Aktivitäten

Was sollten Sie mitbringen?

- Sie haben bereits Erfahrung im Büroalltag gesammelt und verfügen über einschlägige Berufserfahrung, oder eine alternative Qualifikation
- Sie beherrschen die deutsche Sprache perfekt in Wort und Schrift, eine weitere Sprache ist von Vorteil
- Sie sind sicher im Umgang mit EDV-Systemen und MS-Office
- Sie sind ein Organisationstalent und denken lösungs-, ziel- und unternehmensorientiert

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Martin Martin
Geschäftsführer

MARTIN**MARTIN** professional Solutions GmbH

Talstraße 6
67271 Neuleiningen

Tel.: 06359 9464-210

Fax: 06359 9464-215

E-Mail: martin@martin-personal.de

Homepage: www.martin-personalvermittlung.de

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP

[Impressum](#)

