

Bürokauffrau m/w/d

(19528)

📍 Standort: Stutensee 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

Wir suchen ab sofort eine Bürokauffrau (m/w/d), die unseren Kunden in Stutensee bei sehr attraktiven Projekten langfristig verstärken möchte.

Wir bieten:

- unbefristeter Arbeitsvertrag
- unkomplizierte Lohnvorschüsse
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Startprämien ab 350,00 Euro
- Fahrtgeld
- Übernahmeoption

Unsere Anforderungen:

- Erste Erfahrung im kaufmännischen Bereich
- abgeschlossene Kaufmännische Ausbildung
- Unbedingter Leistungswille und Teamplayer
- Sie verfügen über ersten Kontakt im Bereich Rechnungswesen
- **Deutsch in Wort und Schrift**

Ihre Aufgaben:

- allgemeine Büro Tätigkeiten
- Erste Anlaufstelle bei Fragen der Kunden
- Stammdatenpflegen
- Telefonzentrale

Bewerben Sie sich noch heute über Indeed oder direkt per E-Mail über karlsruhe@eura-personal.com oder rufen Sie uns an unter 0721-909904-20

Kontaktdaten für Stellenanzeige

EURA Personalservice GmbH

Frau Christiane Kovacs
Gartenstraße 69
76135 Karlsruhe

Tel. [0721-909904-20](tel:0721-909904-20)

Fax [0721-909904-29](tel:0721-909904-29)

WhatsApp: [+491743467036](tel:+491743467036)

c.kovacs@eura-personal.com

www.eurajobs.de

Abteilung(en): Büro

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP

