



Wir suchen ab sofort (m/w/d)

Bürokauffrau (m/w/d) in Teilzeit 20-25 Std.

Ihre Aufgaben

- Erfassen und Pflegen Stammdaten
- allgemeine Ablagetätigkeiten
- Korrespondenz mit Fachabteilungen und Lieferanten
- Terminverwaltung und Organisation von Besprechungen
- erstellen von Excel-Tabellen

Ihr Profil

- Erfahrung im Bürobereich wünschenswert erforderlich
- sicherer Umgang mit MS-Office: Word, Outlook u. Excel
- Organisationstalent
- ziel- und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Arbeitszeit 20-25 (flexibel zwischen 06:00-16:00 Uhr)

Stellendetails

Beruf

Bürokauffrau (m/w/d) in Teilzeit 20-25 Std.

Referenz

AN-RT-33831-001

Verfügbare Stellen

1

Arbeitsort

Reutlingen

Arbeitszeit

Vollzeit

Vergütung

ab 18,50€

Kontakt

RIEGER SERVICE GmbH

Zeitarbeit - Personalvermittlung

Gartenstraße 6

72764 Reutlingen

Tel: 07121/ 38850

info.rt@rieger-service.de

Das bieten wir Ihnen

- 50 Jahre Branchenerfahrung
- pünktliche und leistungsgerechte Bezahlung
- persönliche Betreuung vor Ort
- regionale Jobs in Vollzeit u. Teilzeit bei unseren Stammkunden
- gute Rieger Service Konditionen
- hohe Übernahmechancen

Ihre Vorteile bei uns

Einen Arbeitsplatz bei einem renommierten mittelständischen Unternehmen, mit übertariflicher Entlohnung nach dem BAP Tarifvertrag mit Urlaubs- und Weihnachtsgeld.