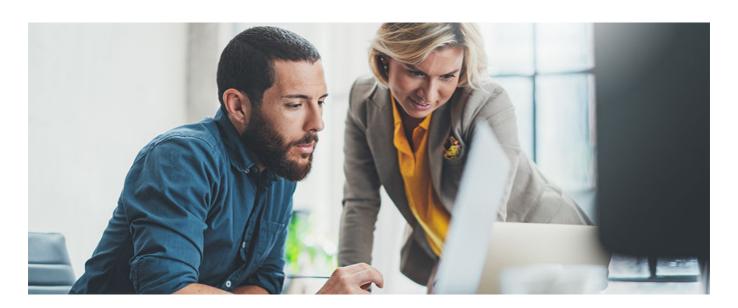


BS Bertsch GmbH

Telefon: +49 7391 7818390 Telefax: +49 7391 7818399



Sachbearbeiter (m/w/d) Kaufmännische Angestellte

Ort: Laupheim

Arbeitszeit: Vollzeit und / oder Teilzeit **Branche:** Sachbearbeitung / Büro

Vertragsart: unbefristet **Start:** ab sofort möglich

BS Bertsch GmbH ist der Experte für die Rekrutierung und Vermittlung von Fach- und Führungskräften in Ehingen und im Alb-Donau-Kreis. Wir stehen für eine faire, professionelle Umsetzung Ihrer neuen beruflichen Herausforderung.

Gestalten Sie Ihre berufliche Zukunft gerne mit uns!

für das Team unseres Kunden in Laupheim suchen wir zum nächstmöglichen Termin Ihre Unterstützung im Bereich

Sachbearbeiter (m/w/d) - Kaufmännische Angestellte

Ihre Vorteile:

- profitieren Sie von einer persönlichen Betreuung durch erfahrene Experten (m/w/d) bei BS Bertsch
- freuen Sie sich auf eine attraktive Vergütung mit Zusatzleistungen, wie z.B. außertariflichen Zulage, Prämien, Branchenzuschläge, Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- es erwartet Sie ein **langfristiger und wohnortsnaher Einsatz** mit einer gut organisierten Einarbeitung und sehr hoher Chance auf Übernahme beim Kunden



- kollegiale Arbeitsatmosphäre in einem motivierten Team
- unkomplizierte & schnelle Einstellung

Ihr Profil:

- idealerweise verfügen Sie über eine abgeschlossene Ausbildung als Büroassistent (m/w/d) /
 Sachbearbeiter (m/w/d) / Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement / Bürokommunikation
 (m/w/d) / Groß- und Außenhandelskauffrau (m/w/d) Bürogehilfe (m/w/d) kaufmännische / r
 Mitarbeiter/ In (m/w/d) oder als Industriekauffrau (m/w/d)
- alternativ einschlägige Berufserfahrung als Bürokauffrau / Bürokaufmann / Teamassistent/In
 / Bürokraft oder vergleichbarem
- Erfahrung am Empfang / Zentrale
- Ihr Arbeitsstil ist strukturiert, selbstständig und eigenverantwortlich
- Darüber hinaus sind Sie zuverlässig, verantwortungsbewusst und kommunikativ
- Gute Deutschkenntnisse runden Ihr Profil ab

Ihre Aufgaben:

- Sie sind für die Telefonverbindungen und für das Besuchermanagement verantwortlich
- natürlich auch die E-Mail Verwaltung
- sowie Postein- und Ausgang
- allgemeine Verwaltungsaufgaben und die Pflege der Akten
- Verwaltung der Arbeitskleidung
- und die Betreuung von Firmenfahrzeugen
- Verwaltungstätigkeiten in der Finanzbuchhaltung sowie in der Personalabteilung
- uvm.

Sie fühlen sich angesprochen? Dann rufen Sie uns doch am Besten gleich an und vereinbaren einen passenden Termin für ein persönliches Kennenlernen. Wir freuen uns auf Sie !!!

Referenz-Nummer: 406018A47051



Ihr Ansprechpartner:



BS Bertsch GmbH Talstraße 14 89584 Ehingen

Telefon: +49 7391 7818390 Telefax: +49 7391 7818399



Annett ZinapoldPersonalberaterin / Recruiterin

bewerbung@bs-bertsch.de bs-bertsch.de

