

BÜROHILFE (M/W/D)

Du hast im Office alles im Griff? Deine Erfahrung, deine Fachkenntnisse und dein Talent helfen dir, den Überblick zu behalten? Dann komm zu uns und werde Bürokraft bei unserem Kunden, einem Logistikdienstleister im Textilbereich, in Berlin. Dieser Job bietet alles, was das Herz begehrt: ein tolles Team, spannende Aufgaben und eine attraktive Bezahlung! Wir leben Vielfalt Tag für Tag und freuen uns über jede Bewerbung.

Es besteht die Option zur Übernahme bei unserem Kundenunternehmen.

Was wir anbieten

- ✓ Selbstständiges Arbeiten
- ✓ Im Unternehmen wachsen
- ✓ Chance auf unbefristeten Vertrag
- ✓ Übernahmeoption durch unser Kundenunternehmen
- ✓ Arbeitszeiten: Montag - Freitag 07:00 - 15:45 Uhr

Was wirst du tun

- ✓ Buchung von Handelswaren anhand von Lieferscheinen im Sap-System
- ✓ Unterstützung der Abteilungen bei administrativen Aufgaben
- ✓ Datenerfassung

Was bringst du mit

- ✓ Erste berufliche Erfahrung im kaufmännischen Bereich
- ✓ Erfahrung mit SAP wünschenswert
- ✓ Gute Deutschkenntnisse
- ✓ Engagement und Motivation

Dein Ansprechpartner

Tempo-Team Personaldienstleistungen GmbH
Stralauer Platz 33-34
10243 Berlin

Frau Oksana Myca-Gussmann
berlin-industry@de.tempo-team.com
Telefon: 030 / 20 61 37 99-0
Fax: 030 / 20 61 37 99-29

Anzeige ID

C00958102

Vertragsart

Arbeitnehmerüberlassung

Branche

Wirtschaft und Administration

Arbeitsort

13403 Berlin