

SACHBEARBEITER (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 Bürofachkraft bei unserem Kunden in Hamburg. 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.

Was wir anbieten

- ✓ Selbstständiges Arbeiten
- ✓ Im Unternehmen wachsen
- ✓ Übernahmemöglichkeit durch den Kunden
- ✓ Moderne Arbeitsplätze

Was wirst du tun

- ✓ Datenerfassung und Stammdatenpflege
- ✓ Erstellung, Prüfung und Bearbeitung von Angeboten, Rechnungen und Bestellungen
- ✓ Schriftliche und telefonische Korrespondenz mit Kunden
- ✓ Administrative Tätigkeiten

Was bringst du mit

- ✓ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z.B. als Bürokaufmann oder Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- ✓ EDV-Kenntnisse sowie MS-Office-Kenntnisse
- ✓ Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- ✓ Strukturierte und organisierte Arbeitsweise
- ✓ Teamfähigkeit, Engagement und Belastbarkeit

Dein Ansprechpartner

Tempo-Team Personaldienstleistungen GmbH
Wandsbeker Allee 77
22041 Hamburg

Frau Jolly Hamjol Sidhu

office-wandsbek@de.tempo-team.com

Telefon: 040 / 8 70 85 79 - 0

Fax: 040 / 8 70 85 79 - 19

Anzeige ID

C00961884

Vertragsart

Arbeitnehmerüberlassung

Branche

Wirtschaft und Administration

Arbeitsort

20457 Hamburg