



Stellenangebot:

Bürohilfe (m/w/d) ab 14€

Einsatzort: Hamburg

Bereich: Office

Arbeitszeit: Teilzeit

Kennziffer: 791

Wäre das etwas für Sie?

Wir suchen Dich als Bürohilfe (m/w/d) !

Überzeug Dich selbst und erhalte Einblick in unser namhaftes Kundenunternehmen. Es erwartet dich ein angenehmes Arbeitsklima und nette Kollegen. Wir geben auch Quereinsteigern eine Chance!

Arbeitszeitmodell: Teilzeit (30 Std. / Woche)

Arbeitszeit: flexibel zwischen 08:00 - 17 Uhr

Vergütung: nach Erfahrung

Aufgaben/Tätigkeiten

- Du beantwortest Mails
- Du schreibst Rechnungen
- Du kannst freundlich Telefonate führen

Profil/Anforderungen

- Du hast Grundkenntnisse in Word und Excel
- Du bist zuverlässig, teamfähig und hast Spaß an der Arbeit
- Du hast eine offene und freundliche Persönlichkeit
- Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Wir geben auch Quereinsteiger eine Chance

Unser Versprechen

- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Persönliche Betreuung durch unser Hamburger Team
- Sehr gutes Betriebsklima und nette Kollegen
- Abwechslungsreiche Tätigkeiten im Einsatz vor Ort
- Professionelle Einarbeitung beim Kunden
- Bonusprogramme wie bspw. Mitarbeiter werben Mitarbeiter
- Profitiere von unseren Corporate Benefits und erhalte Mitarbeiterrabatte bei ca. 2000 Mitarbeitern

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Bewerbungsunterlagen:

- Bewerbungsschreiben
- Tabellarischer Lebenslauf
- Ihr letztes Zeugnis

KÖTTER Personal Service SE & Co. KG - Hamburg

Ausschläger Billdeich
20539 Hamburg

Tel.: 040558998740

E-Mail: bewerbung.hamburg@koetter.de

KÖTTER Services im Social Web:

