

Brechen Sie aus der Masse aus...



... und kommen Sie zu den Besten !

Für unser renommiertes Kundenunternehmen in Eisfeld suchen wir einen

Kaufmann/-frau - Büromanagement

Ihre Aufgaben:

- Auftragserfassung und Rechnungsstellung
- Administrative Verwaltungsaufgaben
- Telefon-Annahme
- Archivierung
- Buchhaltung

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergl. Abschluss
- Teamfähig
- Berufserfahrung
- gutes MS-Office Kenntnisse
- schnelle Auffassungsgabe
- Kommunikationsfreudig
- höflicher, netter Umgang mit Kunden

Das bieten wir:

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- einen modernen Arbeitsplatz
- eine angenehme Arbeitsatmosphäre

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Sie. Mit uns starten Sie durch!

arbeit **am** markt GmbH
Personaldienstleistungen
Marienstr. 22
96515 Sonneberg

Tel.: 03675 – 40 60 400

sonneberg@aamag.de

arbeit **am** markt GmbH
PERSONALDIENSTLEISTUNGEN

