

Wir suchen den passenden Job für Sie.

Kennziffer: 245578112

Sachbearbeiterin / Bürokraft gesucht

Wir die Firma Konsigma mit Sitz in Raunheim, suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Sachbearbeiterin / Bürokraft für unseren Kunden im Rhein Main Gebiet.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei allen Assistenz- und Officemanagement Aufgaben
- Erstellen von Angeboten für Kunden und Überwachung der weiteren Abläufe
- Erledigung von allgemeinen kaufmännischen Büroarbeiten
telefonische und schriftliche Korrespondenz

Ihr Profil:

- Eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit allen MS-Office Anwendungen
- sehr gute Deutschkenntnisse in Word und Schrift
- gute Englischkenntnisse wären wünschenswert
- Organisationstalent, Flexibilität, Teamgeist und Eigeninitiative

Wir bieten Ihnen:

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Eine gute Einarbeitung
- Ein interessantes und anspruchsvolles Aufgabengebiet
- Eine leistungsgerechte Vergütung
- Eine hervorragende Übernahmechance durch den Kunden
- Umfassende Schulung und Qualifikationen
- gutes Betriebsklima.