

KREATIVMETALL



Wir suchen zum nächstmöglichen Termin eine

Bürofachkraft (m/w/d)

in Teilzeit (ca. 25 Stunden)

Ihr Aufgabengebiet:

Telefonzentrale, Eingangs- und Ausgangspost, Stundenerfassung, allgemeine Büroarbeiten

Ihr Profil:

Abgeschlossene Ausbildung im Bereich Büromanagement, sehr gute Kenntnisse in Word/Excel/Outlook, ERP Kenntnisse erwünscht

Wir bieten:

- ein vielseitiges und anspruchsvolles Arbeitsgebiet
- leistungsgerechte Bezahlung
- dauerhafte Anstellung

Interessiert und motiviert?

Dann würden wir Sie gerne kennen lernen! Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins an die unten angegebene Adresse.

▶	Fenster	Türen	Fassaden
	Aluminium	Stahl	Edelstahl

Kreativmetall GmbH & Co.KG · Lenzfeld 21 · 49811 Lingen
Tel.: 05 91-9 73 43-0 · info@kreativmetall.de
www.kreativmetall.de