Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)

(1602)

Standort: Nufringen Anstellungsart(en): Vollzeit Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Wir suchen Sie:

Ob Quereinsteiger mit Lust auf neues oder Facharbeiter mit viel Berufserfahrung, werden Sie Teil des Bayer & Kastner Teams.

Wir suchen aktuell für unsere namhaften Kunden einen **Kaufmann für Büromanagement** (m/w/d).

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in der kaufmännischen Sachbearbeitung oder Zeiterfassung
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse, insbesondere Excel
- Zahlenverständnis und strukturierte, sorgfältige Arbeitsweise
- Lernbereitschaft und Interesse an digitalen Prozessen

Wir bieten Ihnen:

- Attraktive Bezahlung im branchenüblichen Rahmen mit diversen Zulagen wie z.B. Schichtzulagen, Weihnachtsgeld und Urlaubsgeld
- Erstattung der Fahrtkosten
- Unbefristeter Arbeitsvertrag ab dem ersten Tag
- Langfristiger Einsatz mit geplanter Übernahme
- Ihr persönlicher Ansprechpartner bei Bayer & Kastner
- Kostenfreie Schutzbekleidung

ihre zukünftigen Aufgaben:

- Erfassung und Kontrolle von Arbeitszeiten, Urlaub und Krankheit in Excel
- Buchung von Arbeitsstunden
- Kontrolle der Stempelzeiten
- Optimierung bestehender Excel-Listen und Arbeitsabläufe
- Erstellung und Versand von Prüfprotokollen an Kunden

- Unterstützung in der Auftragsabwicklung und bei administrativen Aufgaben

Haben wir Ihr Interesse geweckt?:

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Ob für die ausgeschriebene Stelle als **Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)** oder initiativ. In Vollzeit oder Teilzeit. Für Fragen können Sie uns jederzeit kontaktieren. Gerne beraten wir Sie auf der Suche nach einer passenden Stelle

Kontakt:

Bayer & Kastner GmbH
Personaldisposition
Europaplatz 3
72072 Tübingen
E-Mail: bewerbung.tue@bayer-kastner.de

Telefon: 07071 98 98 2 11

Abteilung(en): Kaufmännisch