Über uns

KÖTTER Personal Service gehört zu den führenden Personaldienstleistern Deutschlands und ist als eigenständige Sparte der KÖTTER Unternehmensgruppe seit 1997 Spezialist in dem Bereich Arbeitnehmerüberlassung. Qualität und Mitarbeiterzufriedenheit ist ein fester Bestandteil der KÖTTER Unternehmensphilosophie und somit die Grundlage unseres Handelns.

Bürohilfe (m/w/d) ab 14, 96 €

(791)

Standort: Hamburg Anstellungsart(en): Teilzeit Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Beschreibung

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

Deine Aufgaben

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

Du bringst mit

- 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

Deine Benefits

- 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

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Hört sich nach Ihrem Traumjob an? Lassen Sie es uns gemeinsam herausfinden. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

*** Online-Bewerbung über jobs-koetter.de
*** Ansprechpartner: Frau Laura Jaenisch
*** Telefon: 040558998740
*** Email: bewerbung.hamburg@koetter.de

Bewerben Sie sich auch gerne als Quereinsteiger oder entdecken Sie weitere attraktive Karrieremöglichkeiten auf www.jobs-koetter.de.

Wir freuen uns auf Sie!

Abteilung(en): Office

Art(en) des Personalbedarfs: Pool

Tarifvertrag: BAP

Impressum