

Bürokraft (m/w/d)

(6650)

📍 Standort: Achstetten 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 🕒 Arbeitszeit: 35 Stunden pro Woche
📄 Gehaltsspektrum: 17,58 - 20,30 Euro pro Stunde 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zweck und Ziel der Stelle

Die apero GmbH steht als gesellschaftergeführtes Unternehmen für Kompetenz und Zuverlässigkeit im Bereich der Arbeitnehmerüberlassung und Personalvermittlung.

Unser Ziel ist es, Menschen zusammen zu bringen, die zueinander passen, um gemeinsam Aufgaben zu lösen.

Für unseren namhaften Kunden in Achstetten suchen wir ab sofort, im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung, eine Bürokraft (m/w/d).

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Empfangen und Weiterleiten von Telefonaten, auch in englischer Sprache
- Archivieren der elektronischen Post in DMS
- Empfangen und Vermitteln von Besuchen
- Zusammenfassen und Beauftragen von Verpflegungslisten
- Ausführen allgemeiner Bürotätigkeiten, ggf. in anderen Fachabteilungen
- Pflanzenpflege im Verwaltungsgebäude

Anforderungen

- Freundliches, sympathisches Auftreten
- Erfahrung in der geschäftlichen Kommunikation
- Schnelle Auffassungsgabe und Belastbarkeit
- Flexibilität
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

Wir bieten Ihnen:

- Einsatzbegleitung und kompetente Ansprechpartner
- Übertarifliche Vergütung
- Pünktliche Auszahlung des Lohns
- i.d.R. unbefristete Arbeitsverträge
- Bis zu 30 Tage Urlaub
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Individuelle Schulungen/Qualifikation/Weiterbildungen
- Kostenübernahme bei arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen

Kontakt Daten für Stellenanzeige

apero GmbH
Herr Eduard Ziegel
Geschäftsstellenleiter
Marktplatz 1
88400 Biberach an der Riß
Deutschland

Telefonnummer: +49 (73 51) 82 98 63 20

Faxnummer: +49 (73 51) 82 98 63 36

E-Mail: job@apero.de

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP-DGB **Entgeltgruppe:** EG 2a - 4

[Impressum](#)

