

Bürokauffrau (m/w/d)

(5967)

📍 Standort: Kempten (Allgäu) 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 35 Stunden pro Woche 📄
Gehaltsspektrum: 19,71 - 29,14 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 Kempten suchen wir ab sofort, im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung, eine Bürokauffrau (m/w/d).

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Monatliche Kennzahlenaufbereitung
- Unterstützung des Fachbereichs Material Compliance
- Mitwirkung bei der Entwicklung und Umsetzung der Strategie in der Lieferantenentwicklung
- Dokumentation von Projekten

Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung zur Bürokauffrau (m/w/d), Industriekauffrau (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in der Dokumentation sowie gute Kenntnisse in Word und Excel
- Erste Erfahrung im Umgang mit Lieferanten
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift und technisches Verständnis sind wünschenswert

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

Kontaktinformationen 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 4

[Impressum](#)