



Bürokraft (w)

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine freundliche Bürokraft.

Angeboten wird eine Teilzeitarbeit mit 8 - 10 Wochenstunden im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung. Die Arbeitszeit (vormittags und nachmittags) wird mit dem Arbeitgeber abgesprochen.

Ihre Aufgaben umfassen:

Allgemeine Bürotätigkeiten, Auftragsbearbeitung, Dokumentenablage, Telefondienst, usw.

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau und mehrjährige Berufserfahrung
- sicherer Umgang und Kenntnisse in MS Office, WORD, Excel und evtl. OSD Branchenprogramm für Tischler
- gutes sprachliches Ausdrucksvermögen
- sorgfältiges und zuverlässiges Arbeiten
- Teamfähigkeit

Wenn Sie Lust haben auf abwechslungsreiche Tätigkeiten und in einem engagierten Team mitarbeiten möchten, dann schicken Sie Ihre Bewerbung an:

laubuhr@s-l-tischlerei.de. oder an

S+L Tischlerei GmbH, Industriestraße 29, 48629 Metelen, Tel. 0 25 56 / 9 88 10