Bürokraft (m/w/d)

(2017)

Standort: Steinhagen, Westfalen Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Primus Personaldienstleistungen GmbH ist eines der bekanntesten Unternehmen der Branche im nordwestdeutschen Raum und beschäftigt zurzeit ca. 1000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in verschiedensten Tätigkeitsbereichen. Primus vermittelt Talente aus der Region in neue Positionen und stellt Kundenunternehmen Fachkräfte im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung zur Verfügung.

Für unsere Niederlassung in Steinhagen suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt oder nach Vereinbarung als:

Datenerfasser (m/w/d) / Bürokraft (m/w/d) / Teamassistenz (m/w/d) GLEITZEIT

Sie sind gut organisiert, haben einen hohen Anspruch an Ihre eigene Arbeit und wollen sich weiterentwickeln? Dann unterstützen Sie uns zum nächstmöglichen Zeitpunkt!

Ihre Aufgaben:

- Erfassung von Stundenmeldungen in der EDV
- Anlage, Pflege und Kontrolle von Personalakten

Ihr Profil:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sicherer Umgang mit dem PC
- Erfahrungen mit der Software Landwehr (Zvoove) sind von Vorteil
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit sowie eine strukturierte Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen:

- Einen sicheren, unbefristeten Arbeitsplatz in einer familiären Arbeitsatmosphäre
- Eine tolle Aufgabe mit hoher Verantwortung
- Ein starkes Team mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen
- Viel Spaß bei der Arbeit

Sie finden sich im obigen Profil wieder und haben Interesse Ihre Karriere bei PRIMUS zu starten bzw. auszubauen? Dann nutzen Sie jetzt diese Chance und bewerben sich noch heute per E-Mail oder per Post. Sollten Sie noch Fragen zu diesem Angebot haben, beantwortet Herr Hahnheiser diese gerne unter 015146165079.

Vertrauen zählt zu unseren Grundsätzen, deshalb behandeln wir Ihre Bewerbung selbstverständlich diskret.

Wir freuen uns Sie bald in unserem Team begrüßen zu dürfen!

Noch nicht das Passende dabei?

Wir bieten zahlreiche spannende Stellen im kaufmännischen Bereich – insbesondere für Bürokaufmann, Bürokauffrau, kaufmännische Büromitarbeiter, Bürosachbearbeiter sowie Büroassistent.

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Matthias Hahnheiser
Gebietsleiter
****
PRIMUS
PERSONAL
Eschstraße 13

49661 Cloppenburg
Tel: 015146165079

m.hahnheiser@primus-personal.de

www.primus-personal.de