Demir
Personalmanagement

BS Demir GmbH
Telefon: +49 2382 7752900
Telefax: +49 2382 7752919

Bürokaufmann (m/w/d)
13 Gehälter + Homeoffice möglich

Sich zurücklehnen und einen neuen **Job im Schnellverfahren** sichern ohne **einen komplizierten Bewerbungsprozess?**
Dein Jobwechsel war noch nie so einfach!
BS Demir GmbH ist Dein Personaldienstleister im Großraum Ahlen, um Dich bei **jedem Schritt des Bewerbungsprozesses zu unterstützen**.

Wir suchen für unsere erfolgreiche Kunden in Ahlen und Beckum die ideale Position für die Besetzung:

Bürokaufmann (m/w/d) - 13 Gehälter + Homeoffice möglich

Deine Aufgaben:

- **Allgemeine Assistenzaufgaben** und Assistenz **der Geschäftsführung**
- **Unterstützung** bei **administrativen Aufgaben**
- **Termin- und Fristenüberwachung**
- Erstellung und Pflege von Dokumenten
- **Telefonische** und **schriftliche Korrespondenz mit Kunden,** auch in englischer Sprache

Dein Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zum **Bürokaufmann** (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikation wünschenswert
- Team- und Kommunikationsfähigkeit in **Deutsch und Englisch**
- Verantwortungsbewusster, selbständiger, und strukturierter Arbeitsstil
- Versierter Umgang mit **MS Office Anwendungen**

Deine Vorteile:

- **Work-Life-Balance** durch flexible Arbeitszeitmodelle
- **Unbefristeter Arbeitsvertrag** und **30 Tage Urlaub**
- **13 Gehälter**
- **Ergonomischer Arbeitsplatz**
- **Familiäres Arbeitsklima** sowie **herzliche und loyale Teamkollegen/innen**
- Weitere Benefits wie **Firmenwagen und Prämien** verhandelbar
- **Selbstverwirklichung** im Beruf
- **Soziales Engagement:** Aktive Pausengestaltung mit Billiard und Kicker

Gerne stehen wir Dir unter Angabe der unten stehenden Referenznummer für Rückfragen zur Verfügung.

Referenz-Nummer: 406018A32217

Ihr Ansprechpartner:

BS Demir GmbH
Zeche Westfalen 1
59229 Ahlen

Telefon: +49 2382 7752900
Telefax: +49 2382 7752919

Sehmuz Demir
Geschäftsführer

bewerbung@bs-demir.de
bs-demir.de