Über uns...

Die Maschinenring Personaldienste GmbH vermittelt seit dem Jahr 2008 qualifizierte Fach- und Hilfskräfte an Unternehmen in allen Branchen, schafft damit Arbeitsplätze und fördert die regionale Wirtschaft. Mit vielen Standorten in Süddeutschland bieten wir unseren Mitarbeitern flexible Beschäftigungsmodelle in direkter Nähe ihrer Wohnorte und sind damit DER starke Arbeitgeber in der Region.

Bürokraft (m/w/d) In Teilzeit

(3596)

Standort: Buch am Erlbach Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zweck und Ziel der Stelle

Wir suchen für unseren Kunden in 84172 Buch am Erlbach eine/n

Bürokraft (m/w/d)
In Teilzeit

Dafür bekommen Sie:

- Überdurchschnittliches Gehalt
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Mitarbeiter Gutschein (50 € monatlich)
- Fahrtkostenzuschuss
- Prämiensystem für geworbene Mitarbeiter

Ihre Aufgaben:

- Vorbereitende Buchhaltung
- Allgemeine kaufmännische Tätigkeit
- Sekretariatsaufgaben
- Digitale Archiv anlegen und pflegen

Ihr Profil:

- Grundkenntnisse in der Büroarbeit
- Selbstständiger und verantwortungsbewusster Arbeitsstil
- Sichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Andrea Dittmann-Bienefeld

Standortleitung Freising / Erding

Maschinenring Personaldienste GmbH
Degernpoint E3
85368 Moosburg an der Isar

Tel.: +49 (0) 8761 / 7 26 84 71
Email: bewerber-moosburg@maschinenringe.de

Tarifvertrag: IGZ **Entgeltgruppe:** ab EG - 2b