



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.

Kaufmännischer Mitarbeiter für Büromanagement (m/w/d)

(2176)

 Standort: Eching, Niederbayern  Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zweck und Ziel der Stelle

Wir suchen für unseren Kunden in 84174 Eching

Kaufmännischer Mitarbeiter für Büromanagement (m/w/d)

ab sofort in Vollzeit

Dafür bekommen Sie:

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

Ihre Aufgaben sind:

- Bearbeiten und Dokumentieren von Instandhaltungsaufträgen
- Erstellen von Auswertungen und Tabellen, Einpflegen von Dokumenten
- Organisation und Überwachung von Schulungen
- Rechnungsprüfung
- Vorbereitung und Organisation von Meetings und Veranstaltungen

Sie bringen dafür mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in den o. g. Bereichen von Vorteil
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute Kenntnisse der Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook)
- Eigeninitiative und eine strukturierte, gewissenhafte und selbständige Arbeitsweise
- Freude an der Arbeit im Team
- Zuverlässigkeit

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 4