

Bürokauffrau (m/w/d)

(8957)

 Standort: Gelsenkirchen

Zweck und Ziel der Stelle

Wir suchen Dich als Bürokauffrau (m/w/d) für ein TOP-Ingenieurbüro in Gelsenkirchen.

Eine Übernahme durch unseren Kunden ist geplant.

- 40 Stunden-Woche
- Gleitzeit von 7:00 - 9:00 Uhr
- ab 18,50 Euro Stundenlohn

Entwicklungspotential / Perspektiven

- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Rabattaktionen auf Reisen, Mode, Technik, Mobilfunk u.v.m.
- Mitarbeiter-werben-Mitarbeiter-Prämie
- Pünktliche Bezahlung
- Langfristiger Einsatz
- Fast jeder Zweite unserer Mitarbeiter wird von unseren Kunden übernommen

Bedeutung für das Unternehmen

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, Industriekaufmann/-frau oder ähnliche kaufmännische Ausbildung
- Selbständige und qualitätsbewusste Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Flexibilität
- Gute MS-Office-Kenntnisse
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Rechnungserstellung und Rechnungsprüfung
- Angebotserstellung und Kalkulation für öffentliche Ausschreibungen
- Erstellung von Präsentationen
- Verfassung von E-Mails und kurzen Schriftstücken
- Allgemeine Bürotätigkeiten

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Erkennst Du dich wieder?

Ruf uns an, dann können wir den weiteren Bewerbungsverlauf besprechen.
Alternativ nehmen wir Deine Unterlagen gerne auch online oder postalisch entgegen.

Wir freuen uns auf Dich!

Ansprechpartner: Herr Hakan Köseoglu

Telefon: 02012788363

Email: bewerbung.essen@koetter.de

Whatsapp: +491622788377

Du möchtest lieber persönlich mit uns sprechen? Komm direkt in unsere Niederlassung.

Bei einer Tasse Kaffee besprechen wir mit Dir gerne die weiteren Schritte.

Schau Dir gerne auch unsere anderen Stellenangebote an.

Gute Arbeit hat ihren Preis.

Das wissen wir! Du denkst dabei sofort an faire Bezahlung, Festanstellung und Teamgeist?

Kein Problem, wenn Du dich für einen JOB bei KÖTTER entscheidest.

Abteilung(en): Industrie

[Impressum](#)