

Bürokraft/Bürokauffrau (m/w/d)

(3078)

 Standort: Straubing  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche 
Gehaltsspektrum: 15 Euro pro Stunde

Bürokraft/Bürokauffrau (m/w/d)

Für unseren Kunden in Straubing, suchen wir zur Unterstützung des Teams ein kaufmännischen Mitarbeiter (m/w/d) in unbefristeter Festanstellung. Mit geplanter Übernahmemöglichkeit.

Wir bieten Ihnen:

- **exzellente Betreuung** durch Ihren persönlichen Ansprechpartner
- langfristiger Einsatz mit **garantierten Übernahmemechanismen**
- **über tarifliche Bezahlung** mit sämtlichen Extras wie Weihnachts- und Urlaubsgeld sowie allen Zuschlägen
- abwechslungsreiche Tätigkeit sowie zahlreiche **Aufstiegs- und Entwicklungsmöglichkeiten**

Sie bringen mit:

- Ausbildung in einem kfm. Beruf oder Berufserfahrung
- EDV Kenntnisse
- Umgang mit Office-Programmen
- Kenntnisse in Lohn /Buchhaltung wünschenswert

Ihre Aufgaben

- allgemeine Bürotätigkeiten
- Lohn
- Buchhaltung
- Terminverwaltung
- Kundenansprechpartner

Wege zu uns:

Dann sollten wir uns unbedingt kennenlernen! Bewerben Sie sich noch heute - wir setzen uns umgehend mit Ihnen in Verbindung. Ein Anschreiben oder Lebenslauf ist nicht nötig.

Ihre 3-Wege zu uns:

- Klicken Sie auf "**JETZ BEWERBEN**" oder senden Sie uns eine Email an [jobs.straubing\(at\)teamkompetent.de](mailto:jobs.straubing(at)teamkompetent.de)
- Rufen Sie uns an unter [09421 / 788 400](tel:09421_788_400)
- Besuchen Sie uns direkt in unserer Niederlassung in Straubing - kein Termin nötig.

Kontakt

Dieter Wacker
Niederlassungsleiter

T: [09421 / 788 400](tel:09421788400)

[jobs.straubing\(at\)teamkompetent.de](mailto:jobs.straubing(at)teamkompetent.de)

teamkompetent GmbH
Personaldienstleistungen
Kolbstr. 8
94315 Straubing

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: BAP / DGB

[Impressum](#)