

# Bürokraft (m/w/d) in Vollzeit

(2193)

📍 Standort: Rottenburg an der Laaber 📄 Anstellungsart(en): Normalschicht / Tagschicht, Vollzeit 📄 Gehaltsspektrum: 17,50 - 18,00 Euro pro Stunde

Aktuell suchen wir für unseren Kunden, ein namhaftes Unternehmen in 84056 Rottenburg an der Laaber, zum nächstmöglichen Eintrittstermin eine Bürokraft (m/w/d) in Vollzeit.

## Ihre Aufgaben

- Allgemeine Zuarbeit im Büro wie z.B. Ablage, Sortierung und Organisation von Unterlagen
- Annahme und Bearbeitung von Aufträgen
- Erstellung von Rechnungen
- Thekenverkauf, Kundenberatung
- Unterstützung bei der Postbearbeitung
- Pflege und Aktualisierung von Datenbanken und Tabellen

## Ihre Qualifikation

- Sie besitzen eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erste Erfahrung im Thekenverkauf sind von Vorteil, aber nicht zwingend erforderlich
- Zuverlässige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Grundlegende PC-Kenntnisse (MS Office)
- Freundliches, hilfsbereites Auftreten und gute Kommunikationsfähigkeiten

## Dann erwartet Sie

- Angenehmes Arbeitsklima in einem motivierten Team
- Strukturierte Einarbeitung und Unterstützung durch erfahrene Kolleginnen und Kollegen
- Abwechslungsreiche Aufgaben mit Raum für eigene Ideen
- Eine leistungsgerechte Vergütung, bereits in der Arbeitnehmerüberlassung
- Geregelte Arbeitszeiten
- Weiterentwicklungsmöglichkeiten

## Ihre Arbeitszeiten

Montag bis Freitag von 08.00 bis 17.00 Uhr

## Sind Sie neugierig geworden?

Dann bewerben Sie sich noch heute! Bitte senden Sie Ihre Unterlagen per E-Mail oder auf dem Postweg.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!!

Telefon: 0941 / 280 759 - 0

Email: bewerbung@goodworx-personal.de

Goodworx GmbH

Prinz-Ludwig-Straße 17

93055 Regensburg

**Art(en) des Personalbedarfs:** AÜ, Direktanstellung, Neubesetzung

[Impressum](#)