

Wir bieten Dir

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Wir zahlen deutlich über dem tariflichen Mindestlohn
- die Möglichkeit zur Übernahme im Einsatzunternehmen
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Betreuung und Unterstützung durch das Formel Zeitarbeit-Team
- Arbeitsmedizinische Betreuung
- Abschlagszahlungen
- Lohnzahlungen bereits am 7. Banktag

Bürokraft m/w/d

(1239)

 Standort: München  Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche  Gehaltsspektrum: 16 - 17 Euro pro Stunde

Das bringst Du mit

- Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich auch erfahrene Quereinsteiger m/w/d sind willkommen
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute MS Office Kenntnisse
- Englischkenntnisse von Vorteil aber kein Muss

Deine Aufgaben

- Allgemeine administrative Aufgaben
- Stammdatenpflege
- Bearbeitung des Postein- und Ausgangs
- Koordination der Termine

[Impressum](#)