Kaufmännischer Mitarbeiter m/w/d

(243)

Standort: München Anstellungsart(en): Vollzeit Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche
Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Das bringst Du mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung als Bürokaufmann m/w/d
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Selbständige Arbeitsweise, Flexibilität, Organisation
- strukturierter Arbeitsstil
- Gute schriftliche Ausdrucksweise

Wir bieten Dir

- **einen unbefristeten Arbeitsvertrag**
- die Möglichkeit zur Festanstellung im Einsatzunternehmen
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Abschlagszahlungen
- **Lohnzahlungen bereits am 7. Banktag**

Deine Aufgaben

- Allgemeines Office Management (Post, Telefonzentrale)
- Unterstützung des Vertriebsteams sowie diverse Zuarbeiten
- Erstellung von Angeboten und Aufträgen
- Ablage Angebote / Schriftverkehr

Corona - Hinweis !

Aufgrund der aktuellen Corona-Epidemie können Sie sich aktuell nicht persönlich in unserem Büro vorstellen.

Wir sind jedoch weiter **per Telefon** und **E-Mail** für Sie erreichbar.

Gerne können wir vorab auch einen Video-Call vereinbaren!

Sollte ein Besuch bei uns unvermeidbar sein, bitten wir Sie sich vorher anzumelden.

Kontakt

Formel Zeitarbeit GmbH

Kistlerhofstr.168

81379 München

089 - 785767390

Frau Staudacher

bewerbung-m@formel-zeitarbeit.de

Impressum