

Imagetext / Arbeitgebervorstellung

Bernhardt + Schütz Personaldienstleistungen GmbH ist seit 1990 ein erfolgreiches, mittelständisches Unternehmen im regionalen Markt. Bei namhaften Großunternehmen und mittelständischen Betrieben bieten wir attraktive Stellen für kaufmännische Mitarbeiter/innen, Facharbeiter/innen und Helfer/innen.

Bürokraft w/m/d für Eibelstadt in Teilzeit

(2450)

 Standort: Eibelstadt

Zweck und Ziel der Stelle

Bürokraft m/w/d in Teilzeit für unseren namhaften Kunden in Eibelstadt **ab sofort oder zu einem späteren Termin gesucht.**

Arbeitszeiten:

Montag bis Freitag von 16:00 Uhr bis 19:00 Uhr

Entwicklungspotential / Perspektiven

- Arbeitsvertrag mit Festanstellung
- Attraktive Vergütung
- Bestes Betriebsklima
- Entlohnung nach IGZ-Tarifvertrag
- Urlaubsanspruch nach IGZ-Tarifvertrag
- Zuschläge für Mehrarbeit
- Zuschläge für Sonderzeiten

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Exportdokumente drucken
- Dokumente am PC scannen
- Exportdokumente nach vordefinierten Kriterien sortieren
- einfache Eingaben in den vorhandenen Programmen

Fachliche Anforderungen

- Eine kaufmännische Ausbildung, ist aber nicht Bedingung

Persönliche Anforderungen und Sozialkompetenzen

- Erfahrung im Logistikbereich von Vorteil
- Grundkenntnisse in Länderkunde bzgl. Exportabwicklung
- grundlegende EDV-Kenntnisse

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

- Eine offene Unternehmenskultur mit hervorragendem Betriebsklima!
- Einen unbefristeten Vertrag und leistungsgerechte Bezahlung
- Flexible Arbeitszeiten, Überstundenausgleich und überdurchschnittliche Sozialleistungen
- Volle Unterstützung bei Ihrer persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Frau Anja Moder Telefon: 0931/3535735 oder E-Mail an: wbg@bsjobs.de

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: IGZ / DGB

[Impressum](#)