



EINE Bewerbung VIELE Chancen!

Du willst diese Chancen nutzen in tollen Unternehmen der Region mitzuarbeiten?
Du willst durch uns deinen Wunscharbeitsplatz finden?

Tu es! Melde dich einfach bei uns.

Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d)

Dein Arbeitsort:

Goslar

Deine Aufgaben:

- Repräsentation des Unternehmens am Empfang
- Annahme und Weiterleitung von Telefonaten
- Terminkoordination
- Unterstützung in administrativen Tätigkeiten
- Erstellung von Schriftverkehr
- Auftragsbearbeitung
- Rechnungserstellung
- Allgemeine Büroarbeiten und -organisation

Dein Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung Kaufmann/-frau für Büromanagement oder vergleichbare Qualifikation
- Hervorragende MS-Office-Kenntnisse
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Selbstständige, strukturierte, zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit

Deine Arbeitszeit:

Voll- & Teilzeit

Deine Vergütung:

Ortstarif

Für weitere individuelle Informationen steht Carsten Aßmann vom PMH-Team Goslar natürlich herzlich gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung.

Dein PMH-Team

PMH GmbH
Rosentorstraße 2
38640 Goslar
05321 685080
gs@pm-harz.de

