



Nutze unsere Professionalität und Netzwerke für deine Karriere.

Mit unserer Direktvermittlung im Auftrag unserer Kunden bieten wir dir bei voller Diskretion tolle Karrierechancen.

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 Ihnen Carsten Aßmann vom PMHdirekt-Team Goslar natürlich herzlich gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Ihr PMH-Team

PMH GmbH
Rosentorstraße 2
38640 Goslar
05321 685080
gs@pmh-direkt.de

