

Büroarbeiter m/w/d

(11319)

📍 Standort: Augsburg 📄 Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche 📄 Gehaltsspektrum: 16 - 18 Euro pro Stunde 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Deine Benefits

Du bringst Organisationstalent, Zuverlässigkeit und eine lösungsorientierte Arbeitsweise mit, damit unser Büro jeden Tag effizient reibungslos funktionieren kann? Dann bist du bei uns als Büroangestellte (m/w/d) genau richtig!

Wir bieten Dir:

- einen **unbefristeten** Arbeitsvertrag
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Leistungsgerechte Vergütung nach Qualifikation und Erfahrung
- ein familiäres Betriebsklima
- gute Verkehrsanbindung mit dem Auto und den öffentlichen Verkehrsmitteln
- kostenfreie Parkplätze

Dein neuer Arbeitgeber

HELMES; das steht für über 30 Jahre Erfahrung. Wir sind mehr als Dein neuer Arbeitgeber, wir hören zu und unterstützen Dich in Deiner persönlichen Entwicklung und bei der Erreichung Deiner Ziele. Wir finden Vielfalt gut und freuen uns über jede Bewerbung

Dein neuer Job

Wir haben Dein Interesse geweckt? Deine Aufgaben als kfm. Angestellter (m/w/d) sind:

- allgemeine Büroarbeiten
- Betreuung von Telefonanfrage
- Ansprechpartner für Kunden
- Bearbeitung von Schriftverkehr
- Auftragsannahme

Dein Profil

Lass uns gemeinsam Deinen beruflichen Weg planen. Deine Qualifikationen als Sachbearbeiter (m/w/d) sind:

- Erfahrung im Kfm. Bereich sowie im Bereich Call-Center
- erste Erfahrungen im Bereich Kundenberatung wünschenswert
- sehr gute Deutschkenntnisse
- MS-Office Kenntnisse vom Vorteil

Kontaktaten für Stellenanzeige

HELMES Gesellschaft für Personalservice mbH

Anna Gruber

Kleine Grottenau 1 // 86150 Augsburg

Tel.: 0821-34626-0

Bewerbung.A1@helses-personalservice.de

<https://helses-personalservice.de>

[WhatsApp: +49 175/1600457](https://www.whatsapp.com/chat?phone=491751600457)

[Impressum](#)

