

Bürokraft (m/w/d) in Teilzeit

(443 Schmitt + Sohn)

 Standort: Frechen  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Profitieren auch Sie von unserem weitreichenden Unternehmensnetzwerk und der damit verbundenen Arbeitsplatzsicherheit und werden Sie Teil unseres Teams.

Bewerben Sie sich jetzt als **Bürokraft** (m/w/d) in Teilzeit!

Aktuell suchen wir für unseren namhaften Kunden, ein traditionsreiches, familiengeführtes Unternehmen, eine Bürokraft (m/w/d) in Teilzeit zur unbefristeten Einstellung für den Standort Frechen.

Bei Eignung ist ein langfristiger Einsatz mit Übernahmeoption garantiert.

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erste Berufserfahrung von Vorteil
- Spaß am Umgang mit Menschen
- Sicherer Umgang mit dem PC und aktuellen MS-Office-Paketen
- Deutschkenntnisse fließend in Wort und Schrift
- Gute Kommunikationsfähigkeit und gute Problemlösungsfähigkeiten
- Teamfähigkeit
- Selbständige, sorgfältige Arbeitsweise und schnelle Auffassungsgabe
- Kundenfreundliches und kompetentes Auftreten

Wir bieten Ihnen:

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag mit voller sozialer Absicherung und sämtlichen Vorteilen des iGZ-Tarifvertrages wie die Zahlung von Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Eine übertarifliche Bezahlung bereits ab dem ersten Arbeitstag sowie die Zahlung von Branchenzuschlägen
- Die Möglichkeit von kostenfreien Abschlagszahlungen
- Überstundenausgleich in Form von Auszahlung oder Freizeitausgleich
- Eine individuelle, faire und wertschätzende Betreuung durch unser erfahrenes Team und die Chance auf eine langfristige und vertrauensvolle Zusammenarbeit
- und die Chance auf eine langfristige und vertrauensvolle Zusammenarbeit

Ihre Aufgaben:

- Annahme und Weiterleitung eingehender Anrufe
- Telefonischer Kundenkontakt
- Störungs- und Reklamationsannahme
- Organisation von Terminen und Projekten
- Datenanalyse
- Berichte erstellen
- Arbeiten am PC, Erstellung und Verwaltung von Listen
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

Gerne stehen wir Ihnen bei Fragen persönlich zur Verfügung. Falls Sie sich direkt bewerben möchten, können Sie uns gerne Ihren Lebenslauf per E-Mail senden oder uns Ihre Daten über die angebotene Online-Bewerbung zukommen lassen.

Wir freuen uns auf Sie.

Herr Marcel Tönnies
02421 20865 16
marcel.toennes@fischerpersonal.de

FP Fischer Personal GmbH

Schenkelstraße 36

52349 Düren