

Wer wir sind?

Die bhm GmbH – Zeitarbeit neu gedacht und besser gemacht.

Soziales Engagement und Menschlichkeit - die Qualität unserer Angebote bei renommierten Unternehmen ist unser Erfolg. Und das seit über vierzig Jahren.

Wir sind für Sie da. Wir hören Ihnen zu und freuen uns, Sie persönlich kennen zu lernen!

Kaufmännische Allroundkraft (m/w/d) - Düsseldorf

(3179)

 Standort: Düsseldorf  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Wir suchen Sie:

Wir suchen eine Kaufmännische Allroundkraft (m/w/d) für eine Direkteinstellung in Düsseldorf (zentral)

Wir brauchen Sie!

Sie sind motiviert und zuverlässig und haben Freude an Ihrem Beruf?

Bürotätigkeiten sind für Sie mehr als ein Job und Sie mögen Herausforderungen?

Der Job bei uns als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement ist abwechslungsreich und spannend: Sie werden bei namhaften Unternehmen eingesetzt.

Diese Rahmenbedingungen können wir Ihnen bieten:

- Sie haben auch in Krisenzeiten und im Winter eine feste Stelle
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- bis zu 24 Tage Urlaub / Jahr
- Kostenloser Parkplatz
- Einfache und unkomplizierte administrative Abwicklung
- Jederzeit ein offenes Ohr für Ihre Anliegen

Ebenso können wir Ihnen eine Option zur Übernahme bieten.

Sie fühlen sich als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement angesprochen? Dann lesen Sie hier weiter!

Ihre Aufgaben:

- Büroprozesse abwickeln
- Personalakten anlegen
- HR Tätigkeiten wie z.B.: Bescheinigungen ausfüllen
- Vorbereitende Buchhaltung
- Empfangstätigkeiten
- Excel Tabellen erstellen
- Postversand
- Allgemeiner Einkauf
- Störungsbearbeitung bzw. Klärung
- Unterlagen für Vorgesetzte und Kollegen aufbereiten und bereitstellen
- Termine planen und überwachen, Urlaubslisten führen
- Aufgaben im Personalbereich ausführen

Das bringen Sie mit:

- Erfolgreich abgeschlossen Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Erfahrung im Personalbereich wünschenswert
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit den MS-Office Programmen
- SAP Kenntnisse wünschenswert aber nicht zwingend erforderlich
- Deutsch in Wort und Schrift

So bewerben Sie sich:

1. Einfach: ein Anruf genügt oder eine eMail mit Ihrer Telefonnummer, wir rufen Sie zurück
2. Online: Laden Sie Ihre Bewerbung hoch oder schicken Sie uns Ihre Unterlagen per eMail

Kontakt Daten für Stellenanzeige

bhm Outsourcing Personalmanagement Zeitarbeit GmbH
Boxgraben 38
52064 Aachen
E-Mail: karriere.ac@bhm-personal.de
Tel: 0241-571089-80
Web: www.bhm-personal.de

[Impressum](#)