

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!

Wir freuen uns über jede Bewerbung unabhängig von ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, geschlechtlicher Identität, sexueller Orientierung, Weltanschauung, Religion, Alter oder Behinderung der Bewerber*innen m/w/d sowie deren Familienaufgaben. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Kaufmännische Bürokraft Einkauf/Verkauf, Import/Export (m/w/d) in Teilzeit - Aachen (Festanstellung)

(6259)

 Standort: Aachen  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Wir suchen Sie!

Wir suchen eine/n Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) für den Bereich Einkauf/Verkauf & Import/Export in Teilzeit - Aachen

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 eine feste Stelle
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- bis zu 30 Tage Urlaub / Jahr
- Weiterbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten
- Einfache und unkomplizierte administrative Abwicklung
- Jederzeit ein offenes Ohr für Ihre Anliegen

Ihre Aufgaben:

- Mitarbeit und Abwesenheitsvertretung im Bereich Einkauf & Verkauf
- Bearbeitung von Import- und Exportaufgaben
- allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Erstellen von Schriftstücken
- Dokumentation
- Datenerfassung
- Vorbereitung und Durchführung der monatlichen Abrechnungsläufe für einen fest definierten Abrechnungskreis
- Erfassung von Tätigkeitsnachweisen, sowie Verarbeitung der elektronischen Zeiterfassung
- Prüfung von Kreditorenrechnungen

Das bringen Sie mit:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung z.B. als Bürokauffrau/mann Industriekauffrau/mann oder Speditionskauffrau/mann
- Berufserfahrung in vergleichbarer Position wünschenswert
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, sowie in Englisch
- Ein hohes Maß an Eigeninitiative, Flexibilität, Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Flexibilität und Bereitschaft, sich regelmäßig in neue Aufgabenbereiche einzuarbeiten

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

P.S. Wir können leider keine Kosten übernehmen, die das Vorstellungsgespräch betreffen.

Kontaktdaten:

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

Gerne können Sie auch direkt online ein Vorstellungstermin buchen:

[Termin online buchen](#)

[Impressum](#)