

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!

Bürokauffrau/Bürokaufmann (m/w/d) - Herzogenrath

(5024)

 Standort: Herzogenrath  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Wir suchen Sie!

Wir suchen eine/n Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) in Ort in Herzogenrath

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?

Diese Rahmenbedingungen können wir Ihnen bieten:

- Sie haben eine feste Stelle, mit einem Stundenlohn von 15,38 Euro nach Tarifvertrag (iGZ/DGB)
- Fahrgeld
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Anwendung des Tarifwerks (iGZ/ DGB)
- bis zu 30 Tage Urlaub / Jahr
- Sie haben Wünsche, die Sie finanzieren möchten? Wir zahlen Weihnachts- und Urlaubsgeld, vermögenswirksame Leistungen und weitere Sozialleistungen
- Weiterbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten
- Kostenfreie Berufskleidung
- Möglichkeit zum Jobrad-Leasing

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:

- Mitarbeit und Abwesenheitsvertretung in der Gehaltsabrechnung und der Finanzbuchhaltung
- Schlüsselverwaltung
- Immobilienverwaltung
- 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.

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

Gerne können Sie auch direkt online ein Vorstellungstermin buchen:

[Termin online buchen](#)

Abteilung(en): Sachbearbeitung

[Impressum](#)