

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.

Bürohelfer (m/w/d)

(6505)

 Standort: Hückelhoven  Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Folgendes bieten wir Ihnen:

- Sie haben eine feste Stelle, mit einem leistungsgerechten Stundenlohn, dazu kommen übertarifliche Zulagen
- Fahrgeld
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Anwendung des Tarifwerks (GVP)
- bis zu 30 Tage Urlaub / Jahr
- Übernahme in Festanstellung bei erfolgreicher Zusammenarbeit
- 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
- Einfache und unkomplizierte administrative Abwicklung
- Betreuung durch unseren Betriebsarzt und Gesundheitsmaßnahmen
- Jederzeit ein offenes Ohr für Ihre Anliegen

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Ablagetätigkeiten
- Erstellung und Bearbeitung von Zolleingangsmeldungen
- Vervollständigung von Excel-Listen für Zolleingangsmeldungen
- Gegebenenfalls Erstellung von Intrastat-Meldungen

Ihr Profil:

- Grundkenntnisse in der Büroorganisation, in Zollverfahren und Intrastat-Meldungen
- Gute Kenntnisse in Microsoft-Excel
- Organisation und sorgfältige Arbeitsweise
- Bereitschaft zur Arbeit in Teilzeit
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

So bewerben Sie sich bei uns:

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.

Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Sie:

bhm Outsourcing Personalmanagement Zeitarbeit GmbH
Pescher Str. 237
41065 Mönchengladbach
E-Mail: karriere.mg@bhm-personal.de
Tel: 02161-59980-0
Web: www.bhm-personal.de

Abteilung(en): Buchhaltung/Controlling

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP **Entgeltgruppe:** EG2a + übertarifliche Zulagen

[Impressum](#)