



<https://www.a-eastside.de/job/buerokraft-m-w-d-fuer-handwerksunternehmen/>

Bürokraft m/w/d für Handwerksunternehmen

Beschreibung

Arbeitsort: Berlin-Reinickendorf

Arbeitszeit: Vollzeit, flexibel

Entlohnung: 15,00 €/Stunde

Aufgaben:

- allgemeine Bürotätigkeiten
- Postein- und -ausgang
- Ablage und Archiv
- Telefonannahme
- Schreibarbeiten

Das bringen Sie mit:

- erste Berufserfahrung als Bürokraft m/w/d
- gute Kenntnisse in den MS-Office Anwendungsprogrammen
- gute Auffassungsgabe
- freundliches und kollegiales Auftreten

Kontakte

Jeannette Wichmann

A.Eastside Private Arbeitsvermittlung GbR
zertifiziert als zugelassener Träger nach AZAV
Karl-Marx-Allee 104, 10243 Berlin
Telefon: +49 (0)30 – 99276410
Fax: +49 (0)30 – 99276412
Handy 0176 34969453
Email: bewerbung@a-eastside.de
Home: www.a-eastside.de

Arbeitgeber

A.Eastside

Private

Arbeitsvermittlung GbR

Arbeitspensum

Vollzeit

Start Anstellung

27.05.2024

Dauer der Anstellung

unbefristet

Arbeitsort

Berlin, Reinickendorf

Arbeitszeiten

Vollzeit

Basislohn

15,00

Veröffentlichungsdatum

15. Mai 2024