



<https://www.a-eastside.de/job/kaufmaennische-buerokraft-m-w-d-in-berlin-weissensee/>

Kaufmännische Bürokraft m/w/d in Berlin-Weissensee

Beschreibung

Sie möchten sich beruflich verändern, sind im Büro motiviert und haben die Zukunft im Blick.

Wir haben den passenden JOB.

Für einen möglichen sofortigen Start suchen wir eine kaufmännische Bürokraft m/w/d für ein Industrieunternehmen.

Arbeitsort: Berlin-Weissensee

Arbeitszeit: Vollzeit, Montag bis Freitag ab 08.00 Uhr

Entlohnung: n. Vereinbarung mit den Arbeitgeber

Aufgaben:

- Arbeitszeiterfassung / Personal
- Datenpflege
- systemtechnische Projektbearbeitung
- abteilungsspezifische Projektsteuerung
- Aufmaß von lackierbedürftigen Positionen

Das bringen Sie mit:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, vorteilhaft im Industriebereich
- erste Berufserfahrung als Bürokraft m/w/d
- gute Kenntnisse in den MS-Office Anwendungsprogrammen
- gutes Zahlenverständnis und räumliches Denken
- strukturierte, eigenverantwortliche Arbeitsweise sowie Organisation
- freundliches und kollegiales Auftreten

Hat die Stelle Ihr Interesse gefunden? Dann zögern Sie nicht und bewerben Sie sich – Ihr neuer Job wartet schon!

Jetzt bewerben!

Telefon: 030-92409973

WhatsApp: 0176-34969453

E-Mail: bewerbung@a-eastside.de

Nicht das Richtige, wonach Sie suchen? Kein Problem! Wir finden den perfekten Job für Sie – Ihr Erfolg steht uns im Mittelpunkt!

Kontakte

Jeannette Wichmann

A.Eastside Private Arbeitsvermittlung GbR
zertifiziert als zugelassener Träger nach AZAV

Arbeitgeber

A. Eastside Private
Arbeitsvermittlung GbR

Start Anstellung

17.11.2025

Dauer der Anstellung

unbefristet

Arbeitsort

Berlin

Arbeitszeiten

Vollzeit, Montag bis Freitag

Veröffentlichungsdatum

6. November 2025

Rhinstraße 137a, 10315 Berlin
Tel.Nr.: 030-92409973
Handy 0176 34969453
Email: bewerbung@a-eastside.de
Home: www.a-eastside.de