



Wir suchen ab sofort (m/w/d)

Bürokräft (m/w/d) im Raum Schorndorf

Ihre Aufgaben

- Empfang
- Annahme von Kundenreklamationen
- Korrespondenz mit Kunden und Lieferanten
- Telefonzentrale
- Erfassen und Pflegen von Kunden Stammdaten
- allgemeine Ablagetätigkeiten
- Allgemeine Bürotätigkeiten
- Terminverwaltung und Organisation von Besprechungen
- Bearbeiten von Postein und -ausgängen
- Beschaffen von Büromaterial

Ihr Profil

- eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung im Bürobereich zwingend erforderlich
- sicherer Umgang mit MS-Office
- gute Englisch kenntnisse in Wort und Schrift wünschenswert
- Führerschein Kl. B und PKW von Vorteil

Das bieten wir Ihnen

- 45 Jahre Branchenerfahrung
- pünktliche und leistungsgerechte Bezahlung
- persönliche Betreuung vor Ort
- regionale Jobs in Vollzeit u. Teilzeit bei unseren Stammkunden
- gute Rieger Service Konditionen
- hohe Übernahmechancen

Ihre Vorteile bei uns

STELLENDetails

Beruf

Bürokräft (m/w/d)

Offene Stellen

3

Arbeitsort

Schorndorf

Arbeitszeit

Vollzeit

Vergütung

nach Absprache

KONTAKT

RIEGER SERVICE GmbH

Zeitarbeit-Personalvermittlung

73033 Göppingen

Hauptstraße 43

Tel.: 07161-960500

er@rieger-service.de

FÜR ONLINE-INFORMATIONEN:

www.rieger-service.de
oder QR-Code scannen:



- Einen Arbeitsplatz bei einem renommierten mittelständischen Unternehmen, mit übertariflicher Entlohnung nach dem BAP Tarifvertrag mit Urlaubs- und Weihnachtsgeld.
-

STELLENDETAILS

Beruf

Bürokraft (m/w/d)

Offene Stellen

3

Arbeitsort

Schorndorf

Arbeitszeit

Vollzeit

Vergütung

nach Absprache

KONTAKT

RIEGER SERVICE GmbH

Zeitarbeit-Personalvermittlung

73033 Göppingen

Hauptstraße 43

Tel.: 07161-960500

er@rieger-service.de

FÜR ONLINE-INFORMATIONEN:

www.rieger-service.de

oder QR-Code scannen:

