

Kauffrau (m/w/d) Büromanagement

(12347)

📍 Standort: Dessau, Anhalt

Akzent - Erfolgreich Perspektiven schaffen.

Wir suchen für unsere Abteilung zwei Kauffrauen (m/w/d) für Büromanagement in Dessau. Die Position wird im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung besetzt und erfordert eine Arbeitszeit von 40 Stunden pro Woche.

Fachliche Anforderungen:

- abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau (m/w/d) für Büromanagement oder vergleichbare Qualifikation
- fundierte Kenntnisse in der Büroorganisation und -kommunikation
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen
- Erfahrung in der Sachbearbeitung und im Schriftverkehr

Das bieten wir

- exklusive Mitarbeiterrabatte durch unser Vorteilsprogramm - Bis zu 60% sparen bei über 400 Partnern wie z.Bsp. toom, Baumarkt, SportScheck, Conrad, Zalando uvm.
- Einstiegsprämie bis 1.000,00 €
- bis 30 Tage Urlaub
- Empfehlungsprämien (Sach- oder Geldprämien)
- Fahrgeldzuschuss / Tankgutscheine
- Gesundheitspräventive Maßnahmen
- Deutschlandticket Deutsche Bahn
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Spannende, wohnortnahe Einsätze bei renommierten Kundenunternehmen
- Chance auf Übernahme durch unsere Kunden
- Arbeitskleidung von Engelbert Strauss
- ...und wir haben immer ein offenes Ohr für Dich!

<https://www.facebook.com/AkzentDessau>

https://www.instagram.com/akzent_dessau

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Kerstin Popiela

Akzent Personaldienstleistungen Mitte GmbH

Kavaliertstraße 37-39

06844 Dessau

Tel: 0340 899844-12

Mobil: 0162 9036790

dessau-zr@akzent-mitte.de

www.akzent-personal.de

[Impressum](#)