

goldrichtig steht für Chancengleichheit, Seriosität und Teamplay in einer modernen Arbeitswelt.
Werde als Mitarbeiter/in im Kundeneinsatz Teil des goldrichtig-Teams!

Bürokaufmann (m/w/d) Backoffice

(13301)

 Standort: Essen, Ruhr  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche 
Gehaltsspektrum: 17 - 20 Euro pro Stunde  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Unterstützung bei der täglichen Büroorganisation und administrativen Aufgaben.
- Verwaltung von Dokumenten sowie systematische Archivierung.
- Enge Zusammenarbeit mit der Kundenservice- und Ersatzteilabteilung.
- Erstellen und Bearbeiten von Rechnungen im Bereich After Sales.

Persönliche Anforderungen und Sozialkompetenzen

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise im Bereich Bürokommunikation oder Verwaltung.
- Kommunikationsstärke und eine schnelle Auffassungsgabe.
- Interesse und Bereitschaft, sich in neue Themenbereiche einzuarbeiten.
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- Sicherer Umgang mit gängigen Microsoft-Office-Programmen.

Wir freuen uns, dich kennenzulernen!

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

- Ausgezeichnete Kundenunternehmen, kurze Arbeitswege
- Langfristige Einsätze mit Übernahmeperspektive
- Unbefristetes Anstellungsverhältnis
- Sehr gute Bezahlung bei tarifvertraglicher Absicherung
- Branchenzuschläge, Zulagen, Prämien
- Urlaubs- und Weihnachtsgelder, Weiterbildungen
- Vermögenswirksame Leistungen, goldrichtig-Betriebsrente
- Einfache Zusammenarbeit dank zvoove Work, der JobApp, und Webportal
- Exklusive Konditionen bei Deutschlands führender Fitnesskette
- Einkaufsvorteile über die goldrichtig-Kooperationen

Vertrau auch du deinen Fall den goldrichtig-Personalagenten an und bewirb dich!

Kontakt Daten für Stellenanzeige

goldrichtig personal GmbH

Dein/e Ansprechpartner/in:

Leslie-Ann Vogels

Kettwiger Straße 45

45127 Essen

+49 (0)201 33099000

Gerne kannst du uns auch deine Bewerbungsunterlagen per E-Mail (max. 10 MB) unter bewerbung-essen@goldrichtig-personal.de zukommen lassen.

Abteilung(en): Backoffice

Art(en) des Personalbedarfs: Arbeitnehmerüberlassung

Tarifvertrag: iGZ

[Impressum](#)