

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

Kaufmännische Angestellte (m/w/d) Verwaltung

(14464)

📍 Standort: Langenfeld (Rheinland) 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche 📄
Gehaltsspektrum: 16,51 - 18,00 Euro pro Stunde 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten wie Korrespondenz, Postbearbeitung, Terminplanung und Ablage
- Unterstützung im Bereich Einkauf, einschließlich der Bearbeitung von Bestellungen und Lieferantenanfragen
- Pflege und Verwaltung von Stammdaten
- Unterstützung bei der Organisation und Koordination von Projekten
- Erstellung von Auswertungen und Berichten

Persönliche Anforderungen und Sozialkompetenzen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z. B. als Bürokauffrau (m/w/d), Industriekauffrau (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung ist wünschenswert, aber nicht zwingend erforderlich - gerne auch Berufseinsteiger (m/w/d) direkt nach der Ausbildung
- Sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Gute MS-Office-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook)
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit

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!

Kontaktinformationen für Stellenanzeige

goldrichtig personal GmbH

Dein/e Ansprechpartner/in:

Luisa Holzschneider

Hofaue 95

42103 Wuppertal

+49 (0)202 69357000

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

Abteilung(en): Backoffice

Art(en) des Personalbedarfs: Arbeitnehmerüberlassung

Tarifvertrag: iGZ

[Impressum](#)