

Arbeitgeber:

AJM Personalservice GmbH ist ein erfahrener, familiengeführter Dienstleister in Oldenburg. Wir stellen seit 2003 zuverlässiges Fachpersonal aus der Oldenburger Region und Umgebung.

Bürokräft (m/w/d)!

(243)

 Standort: Saterland  Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel, Vollzeit

Die Stelle:

Für unseren Kunden, ein Bauausführender/Dienstleister für Rohrleitungsbau, suchen wir zum schnellstmöglichen Einstiegstermin eine motivierte Bürokräft in Voll- oder Teilzeit.

Ihre Aufgaben:

- Erfassen von Zeitnachweisen
- Empfangstätigkeiten
- Erledigung des Schriftverkehrs / Korrespondenz
- Terminkoordination und -überwachung
- Telefongespräche annehmen und weiterleiten
- Dokumentenverwaltung
- Postbearbeitung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Versierte MS-Office Kenntnisse
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Erste Erfahrung im Bürobereich von Vorteil
- Sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit runden Ihr Profil ab

Wir bieten:

- eine leistungsgerechte Bezahlung
- einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Weihnachts- und Urlaubsgeld
- einen zukunftssicheren Arbeitsplatz

Kontakt:

AJM Personalservice GmbH

Bärbel Rüscher
Lambertistraße 3
26121 Oldenburg (Oldb)
Deutschland

Telefonnummer: +49 (4 41) 5 70 55 11

Faxnummer: +49 (4 41) 5 70 55 25

E-Mail: info@ajm-personal.de

[Impressum](#)