

Kaufmännische Mitarbeiter (m/w/d)

(2156)

📍 Standort: Marsberg 📄 Anstellungsart(en): Arbeitnehmerüberlassung, Vollzeit 📄 Gehaltsspektrum: 18 Euro pro Stunde 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Sie arbeiten gerne strukturiert, behalten den Überblick und möchten Ihre kaufmännischen Fähigkeiten in einem abwechslungsreichen Arbeitsumfeld einbringen

Dann finden Sie Ihren Traumjob bei uns in Marsberg.

Ihre Vorteile bei uns:

- Übertariflicher Stundenlohn bis 18,00 €
- 40 Std./Woche von Montag bis Freitag
- Bonuszahlungen, wie z.B. Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Wenn Sie Mitarbeiter werben, bekommen Sie von uns 500€ Prämie
- Arbeitserleichternde Hilfsmittel und hochwertige Arbeitsmittel
- Persönliche und individuelle Einarbeitung für einen guten Start
- Direkter Ansprechpartner für alle Ihre Fragen
- betriebliche Altersvorsorge

Das erwartet Sie:

- Sie übernehmen allgemeine administrative und organisatorische Aufgaben im Tagesgeschäft
- Sie bearbeiten Anfragen, erstellen Angebote und unterstützen bei der Auftragsabwicklung
- Sie pflegen Kunden-, Lieferanten- und Produktdaten in unseren internen Systemen
- Sie verantworten die Ablage, Dokumentation und interne Kommunikation
- Je nach Erfahrung wirken Sie in den Bereichen Einkauf, Vertrieb, Buchhaltung oder Projektorganisation mit

Das bringen Sie mit:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z. B. als Industriekauffrau, Bürokauffrau (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikation
- Sicherer Umgang mit MS Office (insbesondere Excel, Word und Outlook)
- Erfahrung im Umgang mit der **PiRo-Tabelle** sowie idealerweise im Bereich Produktionsplanung oder Materialwirtschaft
- Erste Erfahrung in der Büroorganisation oder kaufmännischen Sachbearbeitung von Vorteil
- Strukturierte, sorgfältige und eigenständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Organisationstalent und eine freundliche, verbindliche Kommunikation

Klingt interessant?

Dann nehmen Sie jetzt Kontakt mit uns auf.

Wir freuen uns auf Ihren Anruf oder Lebenslauf.

Bewerbungen auch per WhatsApp möglich!

Diese neue Möglichkeit soll den Bewerbungsprozess für Sie noch einfacher und zugänglicher machen.

Um sich bei uns zu bewerben, senden Sie einfach Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, einschließlich Anschreiben,

Lebenslauf und Zeugnissen, an unsere WhatsApp-Nummer:

0151-55242909.

Wir möchten darauf hinweisen, dass der Datenschutz für uns höchste Priorität hat. Alle über WhatsApp übermittelten Informationen werden vertraulich behandelt und gemäß den geltenden Datenschutzbestimmungen verarbeitet.

Wir sind gespannt auf Ihre Bewerbung und freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Frau Michaela Kramer

team-time GmbH
Bahnhofstraße 50
34454 Bad Arolsen
Tel. 05691 / 62 39 03-0

Mail: badarolsen@team-time.net

Ist diese Stelle doch nicht das Richtige für Sie?

Dann schauen Sie sich gerne auf unserer Homepage nach weiteren Stellenangeboten um:

www.team-time.net

Abteilung(en): Administration und Sachbearbeitung, Kaufmännisch

[Impressum](#)