

# Kaufmännische Büroassistent (m/w/d) DIREKTVERMITTLUNG

(7786)

**Herzlich Willkommen bei spp direkt.**

Wir suchen **ab sofort eine kaufmännische Büroassistent (m/w/d)** für unseren Kunden **in Obertshausen**.

Als Spezialisten für die Jobsuche bieten wir Bewerbern attraktive Jobs mit interessanten Aufgaben in angesehenen Unternehmen.

## **Deine Aufgaben:**

- Organisation der internen Büroabläufe und Prozesse
- Unterstützung bei allen Assistenzaufgaben
- Bearbeitung, Annahme und Weiterleitung von E-Mails
- Vorbereitung und Nachbearbeitung der Ausschreibungsunterlagen
- Mitwirkung bei der Baustellenorganisation

## **Dein Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Sehr gute Kenntnisse in Word und Excel
- Mindestens zwei Jahre Berufserfahrung erforderlich

## **Wir bieten dir:**

- Kollegiales, motiviertes und engagiertes Team
- Selbstständiges Arbeiten und flache Hierarchien
- Geregelt Arbeitszeiten
- Einen schönen modernen Arbeitsplatz
- Ein vielseitiges Unternehmen mit interessanten und abwechslungsreichen Tätigkeiten

**Hinweis:** Sämtliche Bezeichnungen richten sich an alle Geschlechter.

## **Kontakt Daten für Stellenausschreibung**

**Du möchtest wechseln? Das bleibt unter uns!**

**spp direkt Frankfurt GmbH**  
**Niederlassung Offenbach**  
**Frankfurter Straße 3-5**  
**63065 Offenbach am Main**

**Telefon:** 069 / 8008858-0

**E-Mail:** [bewerbung-off@spp-direkt.de](mailto:bewerbung-off@spp-direkt.de)

**WhatsApp:** 0163 / 3315845

Du möchtest schnell und einfach zu uns Kontakt aufnehmen?

Dann schreibe uns eine WhatsApp! Einfach, oder?

- Schritt 1: Speichere unsere Nummer **0163/3315845**
- Schritt 2: Name/Wohnort/wo und als was Du dich bewerben möchtest
- Schritt 3: Wir melden uns umgehend bei Dir!

Auf Wunsch kann jedes Kennlerngespräch auch per Videoübertragung geführt werden.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung.

[Impressum](#)