Büroassistenz (m/w/d) Direktvermittlung

(9047)

Direktvermittlung

Herzlich Willkommen bei spp direkt.

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

Du suchst eine neue Herausforderung als **Büroassistenz (m/w/d)?**

Dann bist Du bei unserem Kunden in **Frankfurt am Main** genau richtig! Denn wir suchen **DICH** als zuverlässige **Büroassistenz (m/w/d)** im Rahmen der **Direktvermittlung.**

Deine Benefits:

- **Mitarbeiterrabatte** bei bekannten Marken
- Attraktive **Zusatzleistungen** z.B. zur privaten Altersvorsorge
- **Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten**
- Kostenfreie Getränke
- **Gesundheitszuschuss**
- Sonderzahlungen wie **Urlaubs- und Weihnachtsgeld** sowie leistungsabhängige Prämien
- Kostenfreie **Mitarbeiterparkplätze**

Deine Aufgaben:

- Erstellung von Mietverträgen
- Stammdatenpflege und Anlage von Rechnungen
- Rechnungen prüfen und kontieren
- Allgemeine Verwaltungs-/Assistenztätigkeiten

Dein Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Alternativ mehrjährige Berufserfahrung als Verwaltungskraft
- PC-Affinität
- Gute MS Office Kenntnisse

Hinweis: Sämtliche Bezeichnungen richten sich an alle Geschlechter.

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Du möchtest wechseln? Das bleibt unter uns!

myra GmbH & Co. KG
Langgewann 5
55268 Nieder-Olm
E-Mail: finance-office@spp-direkt.de
Telefon: 06136 / 9947-0
WhatsApp: 0155 / 60060787

www.spp-direkt.de

Abonniere jetzt unseren WhatsApp-Kanal und verpasse keinen unserer Jobs mehr. Hier klicken.

Bewirb dich einfach und unkompliziert über WhatsApp:

- Schritt 1: Speichere unsere Nummer **0155 / 60060787**
- Schritt 2: Nenne uns deinen **Namen**, **Wohnort** und den gewünschten **Job**
- Schritt 3: Wir melden uns umgehend bei Dir!

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung.

Impressum