

Kaufmännische Büroassistentz (m/w/d) DIREKTVERMITTLUNG

(7786)

Herzlich Willkommen bei spp direkt.

Wir suchen **ab sofort eine kaufmännische Büroassistentz (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.

Kontaktaten 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

WhatsApp: 0163 / 3315845

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 **0163 / 3315845**
- 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](#)