





Seit 2000 bringt GIS aus Familientradition Unternehmen und Arbeitssuchende an acht Standorten erfolgreich zusammen. Heute stehen wir als einer der führenden Personaldienstleister am Niederrhein für garantierte und zertifizierte Qualität sowie hohes Engagement. Wir beraten persönlich, individuell und arbeiten leidenschaftlich dafür, dass unsere Bewerber, Kunden und unsere Mitarbeiter langfristig zufrieden sind.

Bürokauffrau (m/w/d)

(2704)

 Standort: Langenfeld (Rheinland)  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche 
Gehaltsspektrum: 3000 - 3400 Euro pro Monat

Wir suchen im Auftrag für unseren Kunden, einem namhaften Unternehmen mit Sitz in Langenfeld, im Rahmen der **direkten Personalvermittlung** eine

Bürokauffrau (m/w/d)

Unser Kunde bietet Ihnen

- Leistungsgerechte Bezahlung, 3.000 bis 3.400 Euro pro Monat, je nach Qualifikation und Berufserfahrung
- Wochenarbeitszeit: 40 Stunden (Flexible Arbeitszeiten mit Kernzeitregelung)
- 30 Tage Urlaub pro Jahr
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Sehr gute Sozialleistungen
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Social Benefits
- Work-Life-Balance

Ihre Aufgaben

- Allgemeine administrative Bürotätigkeiten
- Überwachen der Zahlungseingänge
- Erstellen von Angeboten und Exposés
- Erstellen von Rechnungen
- Gutschriften und Kundenreklamationen bearbeiten
- Auftragsvergabe (Handwerker, Materialbestellungen)
- Ausschreibungen durchführen und auswerten
- Erstellen von Listen und Auswertungen
- Erfassung und Pflege von Stammdaten
- Weitere, unterstützende Sachbearbeitung in der Immobilienabteilung

Ihr Profil

- Idealerweise besitzen Sie eine kaufmännische Ausbildung als Bürokauffrau (m/w/d), Industriekauffrau (m/w/d), Groß- und Außenhandelskauffrau (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikation im oben genannten Aufgabenbereich
- Berufserfahrung in den aufgeführten Aufgaben
- Gute MS-Office Kenntnisse, insbesondere Excel
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Kommunikationsfähigkeit, kundenorientiertes, sicheres und freundliches Auftreten

Interesse?

Für einen ersten vertraulichen Kontakt steht Ihnen Heike Schuch gerne zur Verfügung. Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter Angaben Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins. Bewerbung über unser Onlineportal, postalisch, persönlich oder per Email bitte an h.schuch@gis-personal.de.

Kontakt

GIS Personallogistik GmbH
Heike Schuch
Further Strasse 3
41462 Neuss

T 02131-7181422
F 02131-7181410
E h.schuch@gis-personal.de

GIS-Imagefilm für Arbeitnehmer: www.youtube.com/watch?v=zfAMwMjRYok

GIS Personallogistik GmbH
Heike Schuch
Further Strasse 3
41462 Neuss

T 02131-7181422
F 02131-7181410
E h.schuch@gis-personal.de

Art(en) des Personalbedarfs: Direkte Personalvermittlung

[Impressum](#)