

Seit 2000 bringt GIS aus Familientradition Unternehmen und Arbeitssuchende an fünf 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 Mitarbeiter langfristig zufrieden sind.

Bürokauffrau (m/w/d)

(2736)

 Standort: Krefeld  Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche  Gehaltsspektrum: 2900 - 3500 Euro pro Monat  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Wir suchen für unseren Kunden, einem namhaften Unternehmen mit Sitz in Krefeld, im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung mit Option auf Übernahme eine

Bürokauffrau (m/w/d)

Wir bieten Ihnen

- Leistungsgerechte Bezahlung, 2.900 bis 3.500 Euro pro Stunde, je nach Qualifikation
- Mögliche Entlohnung und Lohnsteigerung nach Branchenzuschlagstarif (Elektro)
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Wochenarbeitszeit 40 Stunden
- Zusatzvergütungen wie Fahrgeld, Verpflegung und Samstagszuschläge
- Vergütung von tariflichen Urlaubs und Weihnachtsgeld sowie Lohnfortzahlung bei Nichteinsatz
- Vollständige Ausbezahlung der geleisteten Arbeitsstunden
- Online Lohnabrechnung
- Betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen
- Interessante Qualifizierungen mit Kostenübernahme
- Kostenlose hochwertige Arbeitsschutzkleidung
- Persönliche Betreuung durch unseren Personalberater
- Work-Life- Balance z.B. reduzierte Beiträge für ausgewählte Fitnessstudios
- Alle Benefits finden Sie unter: www.benefits.gis-personal.de

Ihre Aufgaben

- Allgemeine administrative Bürotätigkeiten
- Korrespondenz
- Auftragssachbearbeitung
- Erstellen von Rechnungen und Rechnungsprüfung
- Gutschriften und Kundenreklamationen bearbeiten
- Ausschreibungen durchführen und auswerten
- Erstellen von Listen und Auswertungen
- Erfassung und Pflege von Stammdaten
- Weitere, unterstützende Sachbearbeitung

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 .

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

Kontakt Daten für Stellenanzeige

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: Arbeitnehmerüberlassung mit Option auf Übernahme

Tarifvertrag: GVP/iGZ **Entgeltgruppe:** E4

[Impressum](#)