

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)

(2253)

 Standort: Neuss  Anstellungsart(en): Vollzeit  Gehaltsspektrum: 2800 - 3200 Euro pro Monat 
Beschäftigungsbeginn: ab sofort

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

Bürokauffrau (m/w/d)

Unser Kunde bietet Ihnen

- Leistungsgerechte Bezahlung, 2.800 bis 3.200 Euro pro Monat, je nach Qualifikation
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- 30 Tage Urlaub
- Jahressonderzahlung
- Wochenarbeitszeit 40 Stunden
- Betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen
- Work-Life-Balance

Ihre Aufgaben

- Allgemeine organisatorische und administrative Bürotätigkeiten
- Erfassung und Bearbeitung eingehender Aufträge
- Erledigung der anfallenden Korrespondenz und des Schriftverkehrs
- Bearbeiten von Emails, Entgegennahme von Telefonaten
- Pflege und Aktualisierung von Kundenstammdaten
- Kontrolle der Bestandsentwicklung im Produktionsmateriallager
- Erstellung von Rechnungen
- Bearbeitung von Reklamationen und Gutschriften

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung als Bürokaufmann (m/w/d), Industriekaufmann (m/w/d), Groß und Außenhandelskauffrau (m/w/d), Kauffrau für Büromanagement (m/w/d), Bürokauffrau (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation mit Berufserfahrung im oben genannten Aufgabenbereich
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- Gute Englisch Kenntnisse in Wort und Schrift
- Freude an der Arbeit im Team gepaart mit einer hohen Dienstleistungs- und Kundenorientierung
- Kommunikations- und Organisationsstärke
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit

Interesse?

Für einen ersten vertraulichen Kontakt steht Ihnen Vanessa Delvos 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 E-Mail bitte an v.delvos@gis-personal.de .

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

Kontakt Daten für Stellenanzeige

GIS Personallogistik GmbH

Vanessa Delvos

Further Strasse 3

41462 Neuss

T 02131-7181429

F 02131-7171410

M 0173-8668386

E v.delvos@gis-personal.de

Abteilung(en): Kaufmännisch

[Impressum](#)