



Du hast Lust auf abwechslungsreiche Büroarbeit, behältst auch bei mehreren Aufgaben den Überblick und bist gerne die freundliche Stimme am Telefon? Dann werde Teil unseres Teams und tauche mit uns in die Welt der Zäune und Tore ein.

Bürofachkraft (m/w/d) auf Minijob-Basis*

***unbefristet |**

Das bringst du mit

- Erfahrung, idealerweise eine Ausbildung, im kaufmännischen Bereich
- Freundliches Auftreten und Freude am Umgang mit Menschen
- Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Gute Kenntnisse in den MS-Office-Anwendungen Outlook und Excel
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Bei diesen Aufgaben setzt du deine Stärken ein

- Unterstützung bei allgemeinen Büro- und Verwaltungsaufgaben
- Bearbeitung von E-Mails und Terminvereinbarungen
- Erfassung von Arbeitszeiten
- Eigenständige Übernahme und Organisation kleinerer Projekte



Darauf kannst du dich freuen

- Einen unbefristeten Minijob mit bis zu 40 Stunden pro Monat
- Einarbeitung durch Teamkollegen mit langjähriger Erfahrung
- Perspektive auf mehr Stunden als Teilzeitbeschäftigung
- Gestaltungsspielraum für weitere Aufgaben und Verantwortungsbereiche
- Ein familiäres und motiviertes Team

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Dein Zaunteam Weser-Wümme

Zaunteam Weser-Wümme

Telefon 04207 909 95 00

E-Mail weser-wuemme@zaunteam.de

