

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine zuverlässige und teamfähige

## **Bürokraft (m/w/d) in Vollzeit**

### **Das Aufgabenprofil:**

- Erstellung und Bearbeitung von Ein-/Ausgangsrechnungen
- allgemeine Verwaltungs- und Bürotätigkeiten
- telefonischer und schriftlicher Kundenkontakt

### **Ihr Profil:**

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung als Bürokauffrau/Bürokaufmann
- anwendungssicherer Umgang mit Excel und Word
- eigenverantwortliches Arbeiten

### **Wir bieten:**

- einen modernen Arbeitsplatz mit abwechslungsreichen Aufgaben
- ein sicheres unbefristetes Arbeitsverhältnis
- angemessene Entlohnung, Urlaubs- und Weihnachtsgeld

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte an:

**Elektro-Licht** Andre & Maik Janzen GmbH  
oder per E-Mail an: [info@elektro-licht.de](mailto:info@elektro-licht.de)