

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt
Kauffrau/-mann für Büromanagement (m/w/d)
in Vollzeit (Teilzeit ab 25 Std./Woche nach Absprache)

Ihr Profil

Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/mann für Büromanagement
oder eine vergleichbare Qualifikation
Sicherer Umgang mit MS-Office, ERP-Software
Idealerweise Grundkenntnisse im Social-Media-Management und CMS

Wir bieten

Einarbeitung, Weiterbildungsmöglichkeiten
Leistungsgerechte Vergütung und Sozialleistungen (Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld)
Möglichkeit zum Bike-Leasing / Betriebliche Altersvorsorge

Haben Sie Interesse?

Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inklusive Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Eintrittstermin an
info@henke-metallbau.de oder bewerben Sie sich direkt über unsere Homepage.
Dort finden Sie auch nähere Informationen sowie die ausführliche Stellenbeschreibung unter www.henke-metallbau.de.



Anton-Bartscher-Straße 4
33154 Salzkotten
Telefon 0 52 58 / 99 17 50

