



GS COMPANY[®]
Helden der Arbeit

Kauffrau Büromanagement 234590
sucht neue berufliche Herausforderung!

Bewerberdaten:

- Vollzeitstelle (40h Woche)
- sucht eine regionale Tätigkeit im Landkreis OSL
- abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau Büromanagement
- Führerschein und PKW sind vorhanden
- 14 Tage Kündigungsfrist
- Gehaltswunsch: ab 2.500€ Brutto
- Grundkenntnisse Englisch
- EDV Kenntnisse Excel und Word

Tätigkeiten während der Ausbildung:

- organisatorische und kaufmännisch-verwaltende Tätigkeiten
- Schriftverkehr, Entwurf von Präsentationen, Beschaffung Büromaterial, Planung und Überwachung von Terminen
- Vorbereitung von Sitzungen und Organisierung von Dienstreisen
- Kundenbetreuung
- Rechnungserstellung
- Postbearbeitung

Sie suchen Personal? Dann nehmen Sie jetzt Kontakt auf!

GS Company GmbH & Co. KG
Querstraße 48 03044 Cottbus
0355 28913780 / info@gs-company.de