






Bürokauffrau (m/w/d)

(5590)

 Standort: Leipzig  Anstellungsart(en): Voll- oder Teilzeit  Arbeitszeit: 30 - 40 Stunden pro Woche 
Gehaltsspektrum: 15,50 - 16,50 Euro pro Stunde  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Dein Karrieresprungbrett als **Bürokauffrau (m/w/d)**. Wir suchen **DICH** zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Leipzig.

UNSER ANGEBOT

- übertarifliche Bezahlung
- Kein PKW? Wir übernehmen dein Bahnticket oder du kannst ein Jobbike bekommen!
- regelmäßige Sonderzahlungen (Urlaubs- und Weihnachtsgeld)
- sehr gute Übernahmechancen
- persönlicher Ansprechpartner im Büro
- bei ehrenamtlicher Tätigkeit 2 Tage extra Urlaub im Jahr
- Jobwechsel? Wir übernehmen deinen alten Urlaubsanspruch und verkürzen deine Probezeit

DEINE AUFGABEN

- Postbearbeitung
- administrative Aufgaben des Tagesgeschäfts
- schriftliche- und telefonische Kommunikation
- Aufgaben- und Terminkoordination
- Materialbestellung sowie Angebots- und Auftragsbearbeitung
- Rechnungseingang und Zahlungsvorbereitung
- Verwaltung von Verträgen

DEIN STECKBRIEF

- abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikation
- fundierte Kenntnisse MS Office (Word, Excel, Outlook)
- sehr gute schriftliche und telefonische Korrespondenz

Haben wir dein Interesse geweckt?

Dann bewirb dich direkt per **Schnellbewerbung** bei uns! Bei Fragen oder Anmerkungen sind wir über die unten stehenden Kanäle erreichbar. Wir freuen uns auf ein persönliches Kennenlernen!

Akzent Personaldienstleistungen GmbH
Florentine Wedel
Grassistraße 20
04107 Leipzig

Telefon: 0341 98 378 16
Mobil: 01623329510
E-Mail: leipzig-kfm@akzent-personal.de
Web: www.akzent-personal.de/jobs-in-leipzig-medizin

Tarifvertrag: BAP