

Kaufmännische Aushilfe (m/w/d) in Berlin-Adlershof

(55336)

Wir suchen **ab sofort** eine **kaufmännische Aushilfe** (m/w/d) zur Verstärkung unseres Teams in **Berlin-Adlershof**. Wenn Sie über **gute Office-Kenntnisse** und **sichere Computerkenntnisse** verfügen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Wir bieten:

- **Einsatzort:** Berlin-Adlershof
- **Ab sofort** verfügbare Position
- **Übertarifliche Bezahlung**
- Ein freundliches Team und ein modernes Arbeitsumfeld

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine **kaufmännische Tätigkeiten** im Büro
- Unterstützung im **Office-Management** und bei administrativen Prozessen
- **Datenpflege** und Erstellung von **Reports**
- **Korrespondenz** per E-Mail und Telefon

Ihr Profil:

- Erfahrung im **Büroalltag** oder in **kaufmännischen Aufgaben**
- Sicherer Umgang mit **MS Office** (Word, Excel, Outlook)
- **Computerkenntnisse** und schnelle Auffassungsgabe
- Selbstständige, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise

[Impressum](#)