

Das Ist ACCURAT!

Unsere Möglichkeiten - Ihre Chancen!

Wir bieten Arbeit in zeitgemäßer Form mit Perspektiven und Karrieremöglichkeiten. Entscheiden Sie sich für das Arbeitsmodell der Zeitarbeit, erhalten Sie eine feste Anstellung in unserem Unternehmen und arbeiten bei unseren gemeinsamen Kunden. Zahlreiche Mitarbeiter bekommen dort bereits nach kurzer Zeit das Angebot einer Direktanstellung. Alternativ vermitteln wir Sie bei Nachfrage auch gerne von Anfang an zu eines unserer Kundenunternehmen als deren neuer Mitarbeiter. Sie haben die Wahl!

ACCURAT ist Ihr moderner und zukunftsorientierter Personaldienstleister mit einem breiten Niederlassungsnetz mit über 40 Niederlassungen in ganz Deutschland, Polen und Österreich.

Wir bringen Sie schon seit mehr als 26 Jahren mit Unternehmen zusammen: Die besten Mitarbeiter für die anspruchsvollsten Projekte gemeinsamer Kunden.

Ihr Partner im Bereich:

Industrie | Handwerk | Logistik | Technik | Administration | Sozialwesen | Gesundheitswesen

Büroassistent Teilzeit (m/w/d)

(54075)

 Standort: Siegen  Anstellungsart(en): Teilzeit - Nachmittag, Teilzeit - Vormittag, Vollzeit  Arbeitszeit: 15 - 30
Stunden pro Woche  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Wir suchen Sie als Büroassistent (m/w/d)

HIER WERDEN SIE ARBEITEN !

Unser renommierter Kunde mit Sitz in **57072 Siegen** ist im Bereich Verwaltung tätig. Neben dem guten Arbeitsklima werden Ihnen zahlreiche Mitarbeitervorteile sowie interessante Aufgaben geboten. Zur Unterstützung suchen wir Sie als **Büroassistent Teilzeit (m/w/d)**. mit der späteren Optionalität auf ein Vollzeitverhältnis.

Ihre Aufgaben als Büroassistent (m/w/d)

- Sachbearbeitung von anfallenden Tagesereignissen
- Stammdatenpflege und administrative Tätigkeiten
- Korrespondenz mit Kunden via E-Mail und Telefon
- Bearbeitung von Post- und E-Mail Eingängen
- allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten

Das bringen Sie mit als Büroassistent (m/w/d)

- Deutsch in Wort und Schrift
- Offenheit und Kontaktfreude / Spaß am Umgang mit Menschen
- Schnelle Auffassungsgabe

- Grundlegende EDV-Kenntnisse
- Bereitschaft zu Vertrieb (Telefon, E-Mail)

Unser Angebot an Sie:

- faire Vergütung
- Unbefristeter Arbeitsvertrag, inkl. Weihnachts- und Urlaubsgeld
- spannendes Arbeitsumfeld
- Beschäftigung in Teilzeit- und Vollzeit
- Kollegiale Arbeitsatmosphäre mit offenen und verständnisvollen Kollegen
- Solide Einarbeitung, um Ihren Erfolg zu gewährleisten
- abwechslungsreiche Tätigkeiten und vielfältige berufliche Perspektiven

Kontakt:

ACCURAT Gesellschaft für Personaldienstleistungen mbH

Niederlassung Siegen
Spandauer Str. 5, 57072 Siegen

Tel.: +49 271 33 88 57 3-0

Fax: +49 271 33 88 57 3-9

eMail: bewerbung.siegen@accurat.eu

Web: www.accurat.eu

Abteilung(en): Kaufmännischer Bereich

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: BAP/DGB

[Impressum](#)