

## Über SYNERGIE

Als **Karriere-Coach** begleiten wir Menschen auf ihrem beruflichen Weg und eröffnen ihnen **neue Job-Chancen – persönlich, individuell, nachhaltig!** Wir möchten Dir einen Job vermitteln, der eine **langfristige Perspektive bietet**. Du startest mit Zeitarbeit, doch eine **Übernahme** durch den Einsatzbetrieb in eine **dauerhafte Stelle** ist das erklärte Ziel. **Wir machen Chancen zu Perspektiven!**

# Bürokaufmann (m/w/d)

(169799)

 Standort: Simmern / Hunsrück  Anstellungsart(en): Vollzeit

Du suchst einen Job mit guter Bezahlung als **Bürokaufmann/Sachbearbeiter/kaufmännische Kraft (m/w/d) in Simmern?**

Dann haben wir den richtigen Job für Dich! Denn wir suchen genau Dich für ein Familienunternehmen in **Simmern** – ab sofort und im Rahmen einer Vollzeitbeschäftigung.

## Deine Aufgaben

- Kommunikation mit Kunden und Herstellern
- Allgemeine Bürowirtschaft, Kalkulation, Statistiken und Schriftverkehr
- Angebots-, Auftrags- und Rechnungsbearbeitung inkl. Projektbetreuung und Kalkulation
- Koordinierung der Beteiligten Gewerke
- Überwachung und Verfolgung der Projektfortschritte

## Das bringst Du mit

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung wie z.B. Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement, Bürokaufmann (m/w/d), Groß- und Außenhandelskaufmann (m/w/d), oder vergleichbares.
- Russischkenntnisse in Wort und Schrift sind Voraussetzung
- Sicherer Umgang mit MS-Office und Windows
- Service- und kundenorientiertes sowie souveränes und freundliches Auftreten

## Wir bieten Dir

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Übertarifliche Vergütung
- Wohnortnahe Einsätze
- Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Vorschuss- und Abschlagszahlungen
- Verkürzte Probezeit auf 3 Monate

**Interessiert?** Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung als **Bürokaufmann/Sachbearbeiter/kaufmännische Kraft (m/w/d) in Simmern**. Uns geht es um Dein Können, deshalb verzichten wir ab sofort auf ein Anschreiben – Dein Lebenslauf genügt. Du hast noch Fragen? Melde Dich gerne bei uns!

**Dina Dinse**

Telefon: +49 6761 97 79 14 0

Mail: [simmern-jobs@synergie.de](mailto:simmern-jobs@synergie.de)

**Abteilung(en):** Indeed Kampagne, Monster-Kampagne, Technische und kaufmännische Dienstleistungen

**Art(en) des Personalbedarfs:** Arbeitnehmerüberlassung, AÜ mit Übernahmemöglichkeit

**Tarifvertrag:** GVP