

Über SYNERGIE

Erfolg entsteht im WIR - als **Karriere-Coach** begleiten wir Menschen auf ihrem beruflichen Weg und eröffnen ihnen **neue Perspektiven – persönlich, sympathisch, individuell!** Im Bereich der Arbeitnehmerüberlassung suchen wir Dir neue berufliche Möglichkeiten. Durch unsere starke Vernetzung in der Region kennen wir die offenen Vakanzen – und auch die Arbeitsatmosphäre in den Unternehmen.

So können wir Dich bestmöglich bei der Jobsuche beraten.

Büroassistent (m/w/d) Quereinsteiger

(141079)

 Standort: Bayreuth  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche 
Gehaltsspektrum: 14,85 Euro pro Stunde

Du bist bereit für eine Karriere mit Zukunft als **Büroassistent (m/w/d) in Bayreuth?**

Dann haben wir den richtigen Job für Dich! Denn wir suchen genau Dich als **Büroassistent (m/w/d) für einen namhaften Kunden in Bayreuth**, gerne auch als Quereinsteiger (m/w/d) – ab sofort und im Rahmen einer Vollzeitbeschäftigung.

Deine Aufgaben

- Verwaltung des Posteingangs und -ausgangs
- Terminplanung und -koordination
- Datenbankpflege und Aktualisierung von Unterlagen
- Erstellung von Präsentationen, Berichten und anderen Geschäftsdokumenten

Das bringst Du mit

- Quereinsteiger (m/w/d) sind herzlich willkommen
- Abgeschlossene Schulausbildung (Mindestens Realschulabschluss)
- Gute Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch und Englisch
- Versierter Umgang mit MS Office (insbesondere Word, Excel und PowerPoint)

Wir bieten Dir

- Übertarifliche Vergütung
- Wohnortnahe Einsätze
- Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Vorschuss- und Abschlagszahlungen
- Persönliche Betreuung vor Ort
- Einkaufsvorteile bei vielen Firmen (Corporate Benefits)

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung als **Büroassistent (m/w/d) in Bayreuth!** 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!

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Bashir Kyeyune

Telefon: 089 1222388-21

Mail: callcenter-jobs@synergie.de

Art(en) des Personalbedarfs: AÜ mit Übernahmemöglichkeit

[Impressum](#)