

Über SYNERGIE

Erfolg entsteht im WIR - 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!

Kaufmännische Bürokraft (m/w/d)

(176600)

 Standort: Neu Wulmstorf  Anstellungsart(en): Vollzeit

Du hast als **Kaufmännische Bürokraft (m/w/d) in Neu Wulmstorf** Lust auf Teamwork und abwechslungsreiche Aufgaben?

Dann haben wir den richtigen Job für Dich! Denn wir suchen genau Dich als **Kaufmännische Bürokraft (m/w/d)** für ein mittelständiges Unternehmen in **Neu Wulmstorf** – ab sofort und im Rahmen einer Arbeitnehmerüberlassung mit Übernahmemöglichkeit in Vollzeitbeschäftigung.

Deine Aufgaben

- Erstkontakt über die Telefonzentrale (Annahme und Vermittlung)
- Bearbeitung von Aufträgen und Kundenanfragen
- Organisation von Besprechungen

Das bringst Du mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Microsoft Office Kenntnisse (Word, Excel u.a.)
- Gute Deutschkenntnisse

Wir bieten Dir

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Wohnortnahe Einsätze
- Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Vorschuss- und Abschlagszahlungen
- Fahrtkostenzuschuss ÖPNV
- Persönliche Ansprechpartner

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung als **Kaufmännische Bürokraft (m/w/d) in Neu Wulmstorf!** 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!

Katja Körner

Telefon: [04181 201 53 16](tel:041812015316)

Mail: buchholz-jobs@synergie.de

Art(en) des Personalbedarfs: AÜ mit Übernahmemöglichkeit

[Impressum](#)