

Kaufmännische Angestellte (m/w/d)

(142)

📍 Standort: Kiel 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

Für ein großes Industrieunternehmen aus Kiel suchen wir zu sofort eine kaufmännische Angestellte (m/w/d) für das Backoffice.

Ihre Tätigkeitsschwerpunkte

- Abwicklung der Büroprozesse (Post, E-Mail & Telefon)
- Übernahme von administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Einfache Rechnungsprüfung
- Erstellung verschiedener Auswertungen

Worauf Sie sich freuen können

- **Langfristiger Einsatz mit anschließender Übernahmemöglichkeit**
- Einsatz in einem großen, renommierten Unternehmen
- Attraktive Branchenzuschläge, Urlaubs- und Weihnachtsgeld, VWL
- **Flexible Arbeitszeit**
- Volle Transparenz ab dem ersten Tag dank Mitarbeiter-App

Ihr Profil

- Eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (z.B. Kauffrau für Büromanagement, Bürokauffrau, Kaufmännische Fachkraft)
- Erfahrung im Backoffice wünschenswert
- Selbständige Arbeitsweise
- MS-Office-Kenntnisse
- Gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift

Wie geht es weiter ?

- Rufen Sie mich bei Fragen gerne direkt an oder schicken mir eine E-Mail mit Ihrem Lebenslauf
- Im nächsten Schritt vereinbaren wir einen Termin für ein erstes Interview

Diskretion ist für uns selbstverständlich.

Ich freue mich auf Ihre Bewerbung!

Marc Struckmann

Nazareth Personal GmbH

An der Halle 400

24143 Kiel

Telefon: 0431-260488-89

E-Mail: bewerbung@nazareth-personal.de

Tarifvertrag: iGZ

[Impressum](#)