

Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d)

(1128)

📍 Standort: Kiel 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 35 - 38 Stunden pro Woche

Für unseren Kunden in Kiel suchen wir zum nächstmöglichen Termin einen **kaufmännischen Mitarbeiter (m/w/d)** mit ersten Berufserfahrungen

Ihre Tätigkeitsschwerpunkte

- Abwicklung der Büroprozesse (Post, E-Mail, Telefon etc.)
- Übernahme von administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Erstellung verschiedener Auswertungen
- Selbständige Arbeitsweise
- MS-Office-Kenntnisse
- Gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift

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 o.ä.)
- Erfahrung im Backoffice
- Selbständige Arbeitsweise
- MS-Office-Kenntnisse
- Englischkenntnisse wünschenswert

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](#)