Kaufmann (m/w/d) - Büromanagement

Standort:	**49661, Cloppenburg, Landkreis Cloppenburg, Niedersachsen**
Zeitmodell:	**Vollzeit**
Arbeitsbeginn:	**Zum nächstmöglichen Zeitpunkt**
Wochenstunden:	**35.00**
Vergütung:	**18,15 € - 23,00 €**

INDUVARO – Unser Job, deine Zukunft!

Termine organisieren, Telefonate verwalten, Kunden betreuen – klingt nach einem perfekten Arbeitstag für Dich? Du behältst auch in stressigen Situationen einen kühlen Kopf und begeisterst durch Dein Organisationstalent? Dann bist Du bei uns genau richtig!

Wir bieten Dir Chancen als **Kaufmann (m/w/d) - Büromanagement in Cloppenburg und Umgebung**

Darauf kannst Du Dich bei INDUVARO freuen:

- Einen unbefristeten Arbeitsplatz mit allen gesetzlichen und tariflichen Sozialleistungen **(inkl. Urlaubs- und Weihnachtsgeld)**
- **Bezahlung auf Basis des GVP-Tarifvertrag; ggf. übertarifliche Bezahlung**
- **Persönliche Betreuung** und Einsatzbegleitung
- **Sichere Urlaubsplanung**
- Mitarbeiterangebote (z. B. adidas, Zalando, Sony, Sky u. v. m.)

Dein Job, deine Zukunft:

- Du bist für die Bearbeitung sämtlicher organisatorischer und kaufmännischer Verwaltungsaufgaben zuständig
- Telefonate werden von Dir entgegengenommen und ggf. weitergeleitet
- Du bearbeitest die Ein- und Ausgangspost und erstellst Dokumente/ Schreiben
- Meetings werden von Dir vor- und nachbereitet
- Du verwaltest und pflegst Stammdaten
- Die Terminkoordination und -überwachung fallen in Deinen Aufgabenbereich

Deine Stärken, die dich auszeichnen:

- Du verfügst über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z. B. zum Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement o. Ä.
- Idealerweise bringst Du einschlägige Berufserfahrung mit
- Der Umgang mit MS Office, insbesondere Excel und Word, stellt für Dich keine Herausforderung dar
- Um Dich mit nationalen/ internationalen Kunden zu verständigen, bringst Du sichere Englischkenntnisse mit
- Du überzeugst mit Deinem sicheren Auftreten und Deiner Serviceorientierung

Noch Fragen? Unser WhatsApp-Service ist erreichbar unter: 0173 / 92 80 579

Neugierig? Einfach auf den Bewerbungs-Button klicken, per Telefon: +49(441)20571214 oder per E-Mail: bewerbung-officenord@induvaro.de Kontakt zu uns aufnehmen.

Freue Dich drauf, uns kennenzulernen.

Kaufmann (m/w/d) - Büromanagement

Standort:	**49661, Cloppenburg, Landkreis Cloppenburg, Niedersachsen**
Zeitmodell:	**Vollzeit**
Arbeitsbeginn:	**Zum nächstmöglichen Zeitpunkt**
Wochenstunden:	**35.00**
Vergütung:	**18,15 € - 23,00 €**

Es wird zur besseren Lesbarkeit im Text nur eine Sprachform verwandt. Der Text gilt unter Berücksichtigung des AGG für alle Geschlechter.