

Bürokraft in Vollzeit*

Im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung suchen wir für unsere Kunden eine Bürokraft in Vollzeit*

Ihr Aufgabengebiet:

- allgemeinen Bürotätigkeiten
- Unterstützung bei Fakturierungen, Buchungen usw.

Ihr Profil:

- Erfahrungen im Bereich der Finanzbuchhaltung erforderlich
- gute Kenntnisse des Microsoft Office Pakets
- erste Erfahrungen im Programm "Addison" wünschenswert
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen:

- Lohnabrechnung online
- kompetente Ansprechpartner
- abwechslungsreiche Aufgaben
- Übernahmeoption vom Kunden
- Weihnachts- und Urlaubsgeld nach dem GVP-Tarif

* Für uns zählt nur Ihre Leistung und nicht Ihr Geschlecht, Ihre Nationalität oder die Religion.

Stellendetails

Einsatzort:
Wendeburg

Einsatzbranche:
Industrie

Vergütung:
17,65 €/Std.

Vertragsart:
Vollzeit 40 Std./Woche

Befristung:
Unbefristet

Kontakt

PPZ PERSONAL-
Dienstleistungen GmbH
Echternstraße 23
31224 Peine

Ansprechpartner:

Herr Schulze
Frau Brandes

Tel. 05171 / 581777
Fax 05171 / 581779

E-Mail:
bewerbung.pe@ppz-
personal.de

Mitglied im



Wir arbeiten für Ihren Erfolg!



PPZ PERSONAL
Dienstleistungen GmbH



Hannover · Peine
www.ppz-personal.de