



Bürokraft in Teilzeit*

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

Ihr Aufgabengebiet:

- E-Mail- und Telefonkorrespondenz
- Organisation und Durchführung von allgemeinen Bürotätigkeiten
- Organisation von Schulungen
- Personalsachbearbeitung

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- gute Kenntnisse des Microsoft Office Pakets
- Datev-Kenntnisse wünschenswert
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen:

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

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

Stellendetails

Einsatzort:
Peine

Einsatzbranche:
Industrie

Vergütung:
ab 17,65 €/Std.

Vertragsart:
Teilzeit 20 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!



Hannover · Peine
www.ppz-personal.de

PPZ PERSONAL
Dienstleistungen GmbH

