

Büroassistent (m/w/d)

(5013)

 Standort: Würzburg  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Sie haben Spaß an der klassischen Assistenzarbeit, wollen sich aber auch in anderen Bereichen aktiv mit einbringen? Dann überlassen Sie Ihre berufliche Zukunft nicht dem Zufall und gehen Sie gemeinsam mit uns den nächsten Schritt auf Ihrer Karriereleiter. Starten Sie durch bei einem Unternehmen, das erfolgreich nationale und internationale Großprojekte realisiert und eine führende Marktposition innehat. Wir empfehlen Sie unserem Kunden, öffnen Ihnen so die Tür und holen für Sie die besten Konditionen heraus.

Benefits:

Sie möchten wissen, was unsere Mitarbeiter an ihrer Arbeit bei Schütze + Seifert begeistert? Dann schauen Sie sich gern einmal unsere Mitarbeiterberichte auf kununu an (www.kununu.com/de/schuetze-seifert7).

Außerdem erwarten Sie:

- Ein attraktives Vergütungspaket (ab 3.000 € je nach Berufserfahrung)
- Eine flexible Arbeitszeitgestaltung
- Moderne Arbeitsplätze und ein tolles Betriebsklima
- Spannende Projekte in einer zukunftsorientierten Branche
- Gute Entwicklungsmöglichkeiten

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung (Kaufmann Bürokommunikation/-management (m/w/d), Sekretär (m/w/d) o.ä.) und erste Berufserfahrung in der Assistenz und im Personalbereich
- Sicherer Umgang mit dem MS Office-Paket
- Bereitschaft zur Einarbeitung in weitere Aufgabenbereiche
- Organisationsgeschick und Verantwortungsbewusstsein
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise

Ihre Aufgaben:

- Büroorganisation und Terminverwaltung
- Administrative Aufgaben, Erledigung der Korrespondenz

Nach Einarbeitung Übernahme von Tätigkeiten in der Personalsachbearbeitung:

- Zeiterfassung
- Vorbereitende Lohnbuchhaltung in Zusammenarbeit mit dem Steuerbüro
- Stellenausschreibungen
- Vertragserstellung

Bewerber und Unternehmen vertrauen uns seit über 30 Jahren auf der Suche nach einem neuen Job und neuen Kollegen. Sie wollen eine langfristige berufliche Perspektive, wir sorgen für die richtige Einstellung. Das sich Bewerben bei Schütze + Seifert ist so einfach wie nie: kontaktieren Sie uns per E-Mail, Telefon oder Chat, gerne bieten wir Ihnen die richtige Stelle.

#Heyjobs

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Corinna Funk

Personalberaterin kfm.

Telefon: 0931-991349-23

E-Mail: bm-wuerzburg@schuetze-seifert.de

www.schuetze-seifert.de

Abteilung(en): 1008

[Impressum](#)