

Bürokraft (m/w/d)

(591)

 Standort: Stuttgart  Anstellungsart(en): Minijob  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Wir suchen Verstärkung für unser Team!

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir ab sofort einen zuverlässige **Bürokraft (m/w/d)**

flexible Arbeitszeiten in der Zeit von Montag bis Donnerstag 08.00 Uhr bis 17.00 Uhr und Freitag 08.00 Uhr bis 16.00 Uhr

Sie bringen mit:

- Erfahrung im kaufmännischem Bereich
-  Sorgfältige, zuverlässige und gewissenhafte Arbeitsweise
-  Kenntnisse im Umgang mit Microsoftprogrammen (Outlook, Excel, Word)
-  Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
-  Freundliches Auftreten und Teamfähigkeit

Wir bieten:

-  Es erwartet Sie ein Interessantes Aufgabengebiet
-  Ein angenehmes und familiäres Betriebsklima
-  Intensive Einarbeitung und Unterstützung durch unsere langjährigen erfahrenen Mitarbeiter/-innen
-  Firmenfahrzeug, Handy und Tablet werden zur Verfügung gestellt
-  Weiterbildungs- und Aufstiegsmöglichkeiten
-  Leistungsgerechte Vergütung
-  Mitarbeiter Benefits

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung in der Personalabteilung
 - Anlage Personal in der Software
 - Überwachung der Personalunterlagen
 - Vertragsverlängerungen
 - Überwachung von Vorsorgeuntersuchungen
 - Überwachung von Unterweisungen

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich:

Bitte Online über die Plattform bewerben

M. B. Grabnar

Gebäudereinigungs- und

Handwerker-Service GmbH

Julius-Hölder-Str. 4

70597 Stuttgart

bewerbung@grabnar.de

[Impressum](#)