

Wir suchen DICH

Mehr möglich machen!



Bürokauffrau / Kaufmännische Angestellte (m/w/d)

Vollzeit | Standort: München | Start: Ab sofort

Du liebst es, Dinge zu organisieren, behältst auch in stressigen Momenten den Überblick und arbeitest gerne im Team?
Dann bist du bei uns genau richtig!

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte und zuverlässige Bürokauffrau / Kaufmännische Angestellte (m/w/d) in Vollzeit zur Unterstützung unseres Teams.

Das erwartet dich bei uns:

- Du übernimmst vielfältige administrative und organisatorische Aufgaben im Büroalltag
- Du unterstützt unser Team bei der Rechnungsbearbeitung
- Du kommunizierst mit Kunden, Lieferanten und internen Abteilungen
- Du pflegst Daten und sorgst für eine strukturierte Ablage
- Du arbeitest aktiv an der Optimierung von internen Prozessen mit

Das bringst du mit:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. als Bürokauffrau/-mann, Industriekauffrau/-mann)
- Sicherer Umgang mit MS Office und idealerweise erste Erfahrung mit ERP-Systemen
- Selbstständige, strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und Teamgeist
- Organisationstalent und Freude an abwechslungsreichen Aufgaben

bewirb Dich jetzt

bewerbung@geithundniggel.de
www.geithundniggel.de