





Bürokaufmann/-frau (m/w/d)

(797)

 Standort: Tübingen  Anstellungsart(en): Teilzeit  Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche 
Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Wir suchen Sie!

Ob Quereinsteiger mit Lust auf neues oder Facharbeiter mit viel Berufserfahrung, werden Sie Teil des Bayer & Kastner Teams.

Wir suchen aktuell für unsere namhaften Kunden einen **Bürokaufmann/-frau (m/w/d)**

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- EDV-Kenntnisse
- Kommunikationsfähigkeit
- Genauigkeit

Wir bieten Ihnen:

- Attraktive Bezahlung im branchenüblichen Rahmen mit diversen Zulagen wie z.B. Schichtzulagen, Weihnachtsgeld und Urlaubsgeld
- Erstattung der Fahrtkosten
- Unbefristeter Arbeitsvertrag ab dem ersten Tag
- Langfristiger Einsatz mit geplanter Übernahme
- Ihr persönlicher Ansprechpartner bei Bayer & Kastner

Ihre zukünftigen Aufgaben:

- Zahlungsverkehr
- Rechnungsprüfung
- Telefonzentrale

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Ob für die ausgeschriebene Stelle als **Bürokaufmann/-frau (m/w/d)** oder initiativ. Für Fragen können Sie uns jederzeit kontaktieren. Gerne beraten wir Sie auf der Suche nach einer passenden Stelle

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Bayer & Kastner GmbH
Personaldisposition
Europaplatz 3
72072 Tübingen
E-Mail: bewerbung.tue@bayer-kastner.de

Telefon: 07071 98 98 2 11

Abteilung(en): Kaufmännisch

[Impressum](#)