



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort

BÜROKRAFT IN VOLLZEIT (M/W) ODER 450-EURO-MINIJOB-BASIS

Wir bieten eine unbefristete Einstellung in Vollzeit in einem motivierten Team, ein verantwortungsvolles, interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet:

- Allgemeine Verwaltung
- Lohnbuchhaltung
- Inventur
- Betriebliches Rechnungswesen und Buchführung
- Auftrags- und Rechnungsbearbeitung
- Personalverwaltung und Kundendienst

Sie arbeiten in einem sympathischen, motivierten Team mit freier Zeiteinteilung und eigenem Büro.

Wenn Sie Freude am Telefonieren und dem Kontakt mit Menschen haben, eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, gute MS-Office und Buchhaltungs- sowie gute Deutschkenntnisse, Eigeninitiative und eine selbstständige Arbeitsweise mitbringen, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung per Mail an kontakt@timberworks.info

Bei Rückfragen steht Ihnen Thomas Dodik auch unter 0171 67 72 463 zur Verfügung.

Timberworks Forstservice
Industriestr. 1 | 55624 Gösenroth
www.timberworks.info

