

Mitarbeiter (m/w/d) im Backoffice gesucht!

(364)

📍 Standort: Kitzingen 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche

Nutzen Sie Ihre Chance

Gehen Sie gemeinsam mit uns in eine erfolgreiche Zukunft und werden Sie Teil unseres Teams!

Denn bei ***ALOX Personalmanagement GmbH*** ist Ihr neuer Traumjob zum Greifen nah!

Weil Arbeit für uns Partnerschaft bedeutet!

Für unsere namhaften Kunden aus Kitzingen suchen wir ab sofort
Mitarbeiter (m/w/d) im Backoffice!

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Bürotätigkeiten
- Unterstützung der kaufmännischen Abteilungen
- Organisation von Konferenzen
- Datenerfassung

Wir bieten Ihnen:

- Anspruchsvolle, abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Interessante Entwicklungsmöglichkeiten
- Begleitung und Beratung im Bewerbungsprozess und im Kundeneinsatz
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Unbefristete Anstellung mit schneller Übernahme
- Übertarifliche Bezahlung (2.800,00 €/Monat)
- Vergünstigte Mitgliedschaft im FIT/ONE

Ihre Qualifikation:

- Abgeschlossene Ausbildung zum Kaufmann/Kauffrau (m/w/d) für Büromanagement, oder vergleichbares
- Sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- sehr gute MS-Office Kenntnisse
- idealerweise SAP-Kenntnisse

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung ob telefonisch, persönlich,

per E-Mail oder auch über unsere Homepage unter www.alox-personal.de mit [Expressbewerbung](#).

Kontakt Daten für Stellenanzeige

ALOX Personalmanagement GmbH
Domerschulstraße 7
D – 97070 Würzburg
Tel: +49 931 61 54 09 – 0
WhatsApp: [+ 49 171 76 87 71 1](tel:+491717687711)
Mail: wuerzburg@alox-personal.de

Abteilung(en): BUSINESS

Tarifvertrag: BAP/DGB

[Impressum](#)