

Wir erweitern unser Team und suchen einen/eine

Bürokaufmann/-frau (m/w/d)

Ihr Aufgabenbereich:

- allgemeine Organisatorische und kaufmännische Tätigkeiten
- leichte buchhalterische Tätigkeiten
- Arbeit in Teilzeit (30h/Woche)

unsere Anforderungen:

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- sehr gute Kenntnisse im MS-Office
- Spaß am Umgang mit Zahlen
- selbständige, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise sowie Flexibilität und Teamfähigkeit

zusätzlich:

- Führerschein

wir bieten Ihnen:

- einen zukunftssicheren Arbeitsplatz
- Maßnahmen zur beruflichen Weiterentwicklung
- abwechslungsreiche und anspruchsvolle Aufgaben
- leistungsgerechte Bezahlung

Weitere Informationen über uns finden Sie unter www.aundw-schwedt.de. Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Gehaltsvorstellung und möglichem Eintrittstermin. Ihre Bewerbungen richten Sie bitte an:

A&W Apparate & Wärmetauscherbau GmbH
z. Hd. Frau Maren Blank
Passower Chaussee 111
16303 Schwedt

E-Mail: bewerbung@auw-gmbh.de