



WINTERMANN

Das Original

WIR SUCHEN DICH!

KAUFFRAU / KAUFMANN FÜR BÜROMANAGEMENT (M/W/D)

VOLLZEIT | STANDORT BREMEN

Du bist ein Organisationstalent, behältst auch an lebhaften Tagen den Überblick und arbeitest gerne in einem motivierten Team? Dann möchten wir dich kennenlernen!

DEINE AUFGABEN

- Organisation und Verwaltung des Büroalltags
- Freundliche und zuverlässige Kundenbetreuung
- Koordination von Terminen, Meetings und Veranstaltungen
- Bearbeitung von Bestellungen
- Unterstützung im kaufmännischen Tagesgeschäft

DAS BRINGST DU MIT

- Abgeschlossene Ausbildung im Büromanagement oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Freude an Teamarbeit und Kundenkontakt

DAS BIETEN WIR DIR

- Abwechslungsreiche Tätigkeit
- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Motiviertes Team & gute Einarbeitung

JETZT BEWERBEN

info@wintermann.de | 04435 96060

Arbeitsplatz: Julius-Faucher-Str. 3, 28307 Bremen

Eintritt zum nächstmöglichen Zeitpunkt · Wir freuen uns darauf, dich kennenzulernen!

Bildhinweis: Das Gebäudefoto wurde mithilfe von KI bearbeitet.



ONLINE BEWERBEN