

Arbeitgebervorstellung

Wenn Sie sich für spannende Aufgaben interessieren und die Chance wahrnehmen möchten, etwas zu bewegen, sind Sie bei der J.S. Personalservice GmbH genau richtig!

Wir sind Ihr kompetenter Ansprechpartner im Bereich der Personalüberlassung und Personalvermittlung. Im Rahmen unserer Personalüberlassung, arbeiten wir auf Basis des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes. Zur Unterstützung unserer Kundenbetriebe aus nahezu allen Branchen, darunter zahlreiche Marktführer, suchen wir stetig neue Mitarbeiter/innen.

Bürokraft (m/w/d) in Teilzeit

(654)

 Standort: Überherrn  Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Ihre Aufgaben

- Unterstützung des Büroteams bei administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Bearbeitung von Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache
- Kommunikation mit internationalen Partnern und Kunden
- Erste Erfahrungen in der Logistik oder Supply Chain von Vorteil

Ihr Profil

- Kommunikation mit internationalen Partnern und Kunden
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke

Was wir Ihnen bieten

- Vergütung nach GVP Tarifvertrag
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Urlaubsgeld
- Weihnachtsgeld

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen und einer Vorstellung in unserem Haus.

Kontakt

J.S. Personalservice GmbH

Herr Steven Domagalski
Am Tannenwald 4
66459 Kirkel
Kirkel-Neuhäusel

Telefonnummer: +49 (68 49) 6 00 62 50

E-Mail: bewerbung@jspersonalservice.de

[Impressum](#)