

Wir suchen zu sofort einen

Bürokaufmann m/w/d

in Teil- / Vollzeit

Ihr Aufgabengebiet

- Verwaltung/Buchhaltung

Wir erwarten von Ihnen

- einen sicheren Umgang mit MS-Office Anwendungen
- buchhalterisches Grundwissen
- Teamfähigkeit
- Einsatzbereitschaft

Wir bieten Ihnen

- einen Arbeitsplatz in angenehmer Atmosphäre und einem starken Team
- leistungsgerechtes Gehalt
- eine Betriebliche Zusatzkrankenversicherung

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte per Mail an info@kortenbrede.com

Kortenbrede KG

Lise-Meitner-Straße 2

D-48529 Nordhorn

Tel. 05921-8024-0