Klingt das nach dem richtigen Job für Sie?

Dann freuen wir uns auf Ihre Kontaktaufnahme – ob telefonisch, per E-Mail oder direkt über das Bewerbungsformular auf unserer Website.

Diskretion, schnelle Rückmeldung und persönliche Begleitung durch den Bewerbungsprozess sind für uns selbstverständlich.

Bürokauffrau | Sachbearbeiterin (m/w/d)

(422)

Standort: Cloppenburg | Anstellungsart(en): Vollzeit | Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche | Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Strukturiert - Freundlich - Kompetent

Für unseren Mandanten – ein inhabergeführtes, erfolgreiches Unternehmen mit Sitz in Cloppenburg – suchen wir eine freundliche, zuverlässige Bürokauffrau oder Sachbearbeiterin (m/w/d), die Freude daran hat, im Büroalltag den Überblick zu behalten und Kunden serviceorientiert zu betreuen.

Diese Aufgaben warten auf Sie

- Kundenannahme: Sie sind die erste freundliche Stimme und das Gesicht des Unternehmens vor Ort.
- Telefonzentrale: Sie nehmen Anrufe professionell entgegen und leiten sie gezielt weiter.
- Sie sorgen für korrekte und strukturierte Abrechnungen.
- Sie behalten den Überblick über Zahlungsvorgänge.
- Allgemeine Büroorganisation und administrative Aufgaben.

Ihr Profil – so überzeugen Sie

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. Kauffrau/-mann für Büromanagement oder vergleichbar).
- Erste Erfahrung im Büro oder in der Sachbearbeitung.
- Freundliches Auftreten, Teamgeist und Serviceorientierung.
- Strukturierte, eigenständige Arbeitsweise.

Worauf Sie sich wirklich freuen dürfen

- Ein Job, der zu Ihrem Leben passt – mit netten Kolleginnen, klaren Strukturen und einem guten Gefühl, wenn Sie morgens ins Büro kommen.
- Gutes Gehalt, ganz ohne Nachverhandeln – Ihre Arbeit wird fair und transparent bezahlt.
- 30 Tage Urlaub & Unbefristeter Vertrag.
- Feierabend ist Feierabend – hier ist Wochenendarbeit kein Thema
- E-Bike-Leasing über den Arbeitgeber – gesund, modern und umweltfreundlich.
- Vermögenswirksame Leistungen & betriebliche Altersvorsorge – für Ihre Zukunft.
- Weiterbildung? Sehr gern. Unser Mandant unterstützt Sie, wenn Sie sich fachlich weiterentwickeln möchten.
- Ein richtig gutes Team – herzlich, bodenständig, hilfsbereit.
- Kurze Wege, klare Absprachen – hier wissen alle, woran sie sind
- Verlässlich und bodenständig geführt – Entscheidungen werden schnell getroffen, Feedback zählt.

Frau Michaela Meyer
Karl-Ferdinand-Braun-Straße 5
28359 Bremen

Tel. 0421-16179630
Mobil. 0176-60993680
E-Mail: bewerbung@personalvermittlung-meyer.de
Webseite: www.mmc-personalvermittlung.de

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Impressum