

Das sind wir

Wir sind ein inhabergeführter, mittelständischer Personaldienstleister mit mehr als 20 Jahren Markterfahrung. Über unser bundesweites Kundennetzwerk und unsere langjährigen Kontakte zu regionalen Unternehmen bieten wir Ihnen hervorragende Karrierechancen und berufliche Perspektiven im Rahmen der direkten Personalvermittlung oder der Arbeitnehmerüberlassung. Von kununu mehrfach als „Top Company“ ausgezeichnet, stehen wir für eine zuverlässige, faire und langfristige Zusammenarbeit auf Augenhöhe. Wir bringen Sie mit den besten Arbeitgebern zusammen und finden gemeinsam mit Ihnen Ihren „Perfect Match“

Mitarbeiter (m/w/d) Büroverwaltung

(599)

 Standort: Berlin  Anstellungsart(en): Vollzeit

Ihre Aufgaben

- Bearbeitung und Annahme von Aufträgen
- Erstellung und Überwachung von Rechnungen inkl. Klärung offener Posten
- vorbereitende Buchhaltung
- Datenerfassung und -pflege
- Terminkoordinierung sowie Korrespondenz Dienstleistern
- Erledigung administrativer Aufgaben

Ihr Profil

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- mehrjährige Erfahrung im Bereich Sachbearbeitung
- gutes Zahlenverständnis
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- sicherer Umgang in den gängigen MS Office-Kenntnissen
- hohe Kunden- und Dienstleistungsorientierung gepaart mit ausgeprägtem Qualitätsbewusstsein und Teamfähigkeit

Unser Angebot

- Start im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung mit guter Chance auf Festanstellung
- intensive Einarbeitung
- Vollzeit oder Teilzeit ab 25 Stunden pro Woche
- Inanspruchnahme von Vergünstigungen für Gastronomie, Handel und Fitnessstudios
- bezuschusstes Deutschlandticket der BVG für 40,10 € / Monat

Ihr Kontakt

Yvonne Hörning

Branch Manager

Telefon +49 (0)30-2000 581 111

Telefax +49 (0)30-2000 581 211

E-Mail yvonne.hoerning@epos-services.com

Website www.epos-services.com

[Impressum](#)