

Nicht irgendein Job, sondern ein „**Arbeitsplatz mit Perspektive**“ ist der feine Unterschied. Für ein internationales Großunternehmen am Standort Wiesbaden suchen wir

### **Bürokaufleute (m/w)**

#### **Ihre Aufgaben:**

- Erstellen und versenden von Serienbriefen
- Datenpflege
- Unterstützen und erstellen der Angebote und Verträge
- Telefonische Unterstützung

#### **Ihre Anforderungen:**

- erste Berufserfahrung im Berufsbild
- Der Umgang mit dem MS-Office Paket sollte selbstverständlich sein
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

#### **Sie bringen mit:**

- Selbstständiges Arbeiten nach Einweisung
- Strukturierte Arbeitsweise
- Gewissenhaftes und qualitätsbewusstes Arbeiten
- Unternehmerisches Denken und Handeln

#### **Wir bieten Ihnen:**

- Leitungsgerechte Bezahlung mit übertariflichen Zulagen (IGZ-Tarif)
- anteilige Erstattung der Fahrtkosten
- Gute Sozialleistungen, inklusive Weihnachts-Urlaubsgeld, sowie Schichtzulagen
- Bereitstellung von Schutzausrüstung
- Interessante und abwechslungsreiche Aufgaben in einem innovativen Unternehmen mit nationaler und internationaler Ausrichtung
- Kurze Entscheidungswege
- Langfristige berufliche Perspektiven mit guten Entwicklungsmöglichkeiten

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen

Bewerbungsunterlagen per Mail : [m.freundlich@emswetzel.de](mailto:m.freundlich@emswetzel.de)

Beachten Sie, dass wir Bewerbungsunterlagen nicht zurücksenden, sondern – unter Berücksichtigung der Datenschutzbestimmung – in der Regel nach 12 Monaten vernichten. Machen Sie es sich also nicht schwer und senden Sie uns Ihre Bewerbung ganz einfach ohne aufwändige Bewerbungsmappen, am einfachsten und schnellsten online zu! Wir freuen uns auf Sie, Ihr **EMMS** - Team!