

WIR STELLEN EIN: **BÜROKAUFMANN (M/W/D)** FÜR NEUMÜNSTER

Sie kennen die **EMS J. Wetzel GmbH** noch nicht?
Dann ist es höchste Zeit, dass wir uns vorstellen:

EMS J. Wetzel GmbH ist ein modernes und dynamisches Dienstleistungsunternehmen für qualifiziertes Fachpersonal mit seinem Hauptsitz in Mannheim und Zweigstellen in Stuttgart und Wiesbaden. Von einem regionalen Anbieter entwickelten wir uns in den letzten Jahren zu einem weltweit agierenden Dienstleister.

Für Industrie und Handwerk sind wir DER leistungsfähige Partner für Montage- sowie kaufmännisches und technisches Personal – vom Facharbeiter über den Ingenieur bis hin zum IT-Experten oder der Bürokraft.

Unser Angebot:

- Art der Stelle: Vollzeit, Festanstellung
- Unbefristeter Arbeitsvertrag zu guten Konditionen (Gehalt: 16,00 € /Stunde)
- Langfristiger Einsatz
- Geregelte Arbeitszeiten
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Spesen
- Branchenzuschläge

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine administrative Bürotätigkeiten
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Unterstützung beim Aufbau einer Kundendatenbank
- Recherchen im Internet
- Daten aus Computer- und Papierarchiv sammeln und in Excellisten zusammenstellen

Das erwarten wir von Ihnen:

- Berufserfahrung im Bürobereich und eine kaufmännische Ausbildung
- Gute EDV-Kenntnisse
- Eigenverantwortliches Arbeiten, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und Flexibilität

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per Mail: m.freundlich@emswetzel.de