

Wir über uns

Die AmaCon Zeitarbeit GmbH steht nicht nur für sorgenfreies Arbeiten, sondern überzeugt gleichzeitig mit sozialen Standards, Qualität und Sicherheit.

Wir als Personaldienstleister seit 2014 und das Team mit über 20 Jahre Erfahrung arbeiten mit vielen renommierten Kunden zusammen, um Ihnen den perfekten Job anbieten zu können.

Bürokraft (m/w/d)

(52)

 Standort: Landshut, Isar  Anstellungsart(en): Vollzeit  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Für unseren Kunden in Landshut suchen wir ab sofort eine Bürokraft (m/w/d) in Vollzeit. Es handelt sich um ein langfristigen Arbeitsplatz mit Übernahmemöglichkeit im Kundenbetrieb.

Ihre Aufgaben

- Abwicklung des Posteingangs und -ausgangs (intern/extern)
- Verwaltung und Bestellung postrelevanter Materialien
- Dokumentenmanagement (Scannen, Verteilen und Archivieren eingehender Schreiben und Dokumente)
- Annahme und Versand von Paketen (inkl. Gefahrgutsendungen) mithilfe gängiger Programme der Paketdienstleister, dabei Prüfung von Lieferungen an Hand der Lieferscheine sowie Weiterleitung an die entsprechenden Bedarfsstellen
- Wahrnehmung des zentralen Telefondienstes
- Erledigung allgemeiner administrativer Aufgaben

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung wünschenswert
- Bereitschaft sich in neue Themen einzuarbeiten
- Deutsche Sprache in Wort und Schrift
- Routinierter Umgang in MS-Office

Kontaktdaten für Stellenanzeige

AmaCon Zeitarbeit GmbH
Innere Münchener Str. 6
84036 Landshut

Telefon 0871 - 965 750 - 0
E-Mail: bewerber.landshut@amacon-zeitarbeit.de

Ihr AmaCon-Team aus Landshut.

Tarifvertrag: iGZ/ DGB

[Impressum](#)