



WREESMANN

Kaufhaus Rolf Wreesmann GmbH
& Co. KG

www.wreesmann.com

E-Mail:

bewerbung@wreesmann.com

Kauffrau für Büromanagement (m/w/d)

Wir sind ein inhabergeführtes Einzelhandelsunternehmen mit über 100 Standorten in Deutschland. Als Allround-Discounter sind wir mit über 30.000 Artikeln seit über 50 Jahren erfolgreich tätig. Derzeit befinden wir uns in einer dynamischen Wachstumsphase mit einer geplanten Ausweitung unseres Filialnetzes und suchen zur Verstärkung unseres Teams in unserer Telefonzentrale und Verwaltung eine Kauffrau für Büromanagement (m/w/d) in Vollzeit.

Ihre Aufgaben

- Entgegennahme und Weiterleitung eingehender Telefongespräche
- Empfang, Betreuung und Weiterleitung von Gästen
- Entgegennahme und Weiterleitung eingehender Post und E-Mails
- Buchen und Ablegen von Rechnungen
- allgemeine Büroorganisation

Ihr Profil

- eine kaufmännische Berufsausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- sichere Kenntnisse in den MS-Office-Anwendungen
- Berufserfahrung in einer ähnlichen Position wünschenswert
- ein kundenorientiertes Auftreten
- kaufmännisches Verständnis
- Zuverlässigkeit, Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit

Wir bieten

Einsatzort

Ostrhauderfehn

Vertragsart

Full-time employee

Branche

Consumer goods and trade

Ansprechpartner

Lisa Bruns

Jetzt bewerben

Jetzt bewerben
via What's App

- einen sicheren Arbeitsplatz in einem modernen Arbeitsumfeld
- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- eine leistungsgerechte Vergütung
- ein kollegiales Arbeitsumfeld
- flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- Mitarbeiterrabatte und kostenlose Getränke

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns bitte Ihre Bewerbung per Mail an bewerbung@wreesmann.com oder schriftlich an:

Wreesmann Logistikdienstleistungsgesellschaft mbH & Co. KG
Lisa Bruns

Im Gewerbegebiet 27a
26842 Ostrhauderfehn

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!