

Über uns

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen engagierten kaufmännischen Mitarbeiter (m/w/d). In dieser Position übernehmen Sie vielseitige administrative und organisatorische Aufgaben und tragen maßgeblich zu reibungslosen Abläufen in unserem Unternehmen bei. Wenn Sie strukturiert arbeiten, Zahlenaffinität mitbringen und gerne im Team tätig sind, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d)

(3265)

📍 Standort: Stahnsdorf 📄 Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel, Teilzeit - Vormittag 📄 Gehaltsspektrum: 18 Euro pro Stunde 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Dein Job

- Übernahme der laufenden Aufgaben: Vertretung während der Elternzeit
- Selbstständige Bearbeitung von z. B. administrativen Aufgaben, Projektmanagement, Buchhaltung
- Kundenbetreuung: Ansprechpartner/in für Kunden und Bearbeitung von Anfragen

Dein Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung von Vorteil
- Gute Kenntnisse in MS Office
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und eine selbstständige Arbeitsweise

Deine Vorteile

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit einem hohen Maß an Verantwortung
- Ein motiviertes Team und eine angenehme Arbeitsatmosphäre
- Leistungsgerechte Vergütung und Zusatzleistungen
- Möglichkeiten zur Weiterbildung und fachlichen Entwicklung

Jetzt bewerben

Bereit für deinen nächsten Karriereschritt?

Du suchst eine neue Herausforderung bei einem starken Unternehmen? Dann bewirb dich jetzt bei FOURTEENONE – schnell, unkompliziert und ohne Papierkram! Wir bringen dich mit Arbeitgebern zusammen, die zu dir passen. Innerhalb weniger Tage erhältst du eine erste Rückmeldung.

Für Rückfragen ist unser **TeamOne Berlin** gern für dich da: **030 67 80 56 60**

Gemeinsam finden wir den Job, der wirklich zu dir passt.

Abteilung(en): Administration und Sachbearbeitung

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

