

Wir sind:

probono steht - wie der Name schon sagt - für Personaldienstleistungen, die **zum Wohle aller Beteiligten** sind!

Wir sind einer der führenden Personaldienstleister, wenn es um die Überlassung von Fachkräften in Baden-Württemberg geht!

Bei der probono GmbH in Freiburg und Ludwigsburg dreht sich seit über 20 Jahren alles um das GUTE für unsere Mitarbeiter!

Bürohilfskraft (m/w/d) Teilzeit

(2689)

 Standort: Kornwestheim  Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel

Wir suchen:

Wir suchen ab sofort für einen unserer renommierten Kunden in Kornwestheim zum langfristigen Einsatz mit Übernahmeoption ab sofort **eine/n Büroassistent/in (m/w/d) in Teilzeit** (15 Stunden in der Woche).

Sie verfügen über Erfahrung in der Kontrolle von Rechnungen und besitzen ein freundliches und interessiertes Auftreten am Telefon, können Aufträge erfassen, haben eine Affinität zu verwaltenden Aufgaben und sind offen für neue Herausforderungen?

Bei probono stehen Sie im Mittelpunkt. Unsere Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sind hochmotiviert, haben Spaß an der Arbeit; sie sind gerne für uns tätig, denn wir verfügen über eine gutes Betriebsklima und vergüten die Arbeitsleistung übertariflich.

Wenn wir Ihr Interesse an der Mitarbeit in unserem Unternehmen geweckt haben, dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung.

Das sollten Sie mitbringen:

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung als Bürokaufmann/Bürokauffrau (m/w/d) und haben bereits erste Berufserfahrung sammeln können
- Sie besitzen gute MS-Office Kenntnisse
- Sie können selbständig arbeiten, sind ein Organisations-talent und arbeiten gerne im Team
- Zudem sind sehr gute Deutschkenntnisse erforderlich

Wir bieten:

Sicherheit vom ersten Tag an und

- Ein weit übertarifliches und vor allem weit ÜBERDURCHSCHNITTLICHES GEHALT!
- Eine INTENSIVE MITARBEITERBETREUUNG!
- Hohe Wahrscheinlichkeit zur Übernahme in einem der vielen Kundenbetriebe
- Möglichkeit, in vielen wechselnden Arbeitsgebieten

