

Stellenangebot 005957

Stellentyp:	Arbeitsplatz
Stellenbeschreibung:	Bürokraft m/w
Tätigkeitsbeschreibung:	<p>Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Bürokraft m/w. in Teilzeit für 20 Wochenstunden.</p> <p>Ihre Aufgabengebiete sind u. a.:</p> <ul style="list-style-type: none">- das Erstellen von Rechnungen- Auswertung von digitalen Tachographen- Telefondienst Erforderlich sind Kenntnisse in den EDV-Anwendungen MS Word und MS Excel. <p>Bei Interesse freuen wir uns auf Ihre schriftliche oder E-Mail Bewerbung.</p>
Arbeitszeitmodell:	Teilzeit flexibel
Wochenstunden:	20
Arbeitsort:	26655 Westerstede
Stelle frei ab:	ab sofort
Befristung:	befristet, Übernahme möglich (24 Monate)
Bewerbungsart:	Schriftlich oder per Email
Arbeitgeber	<p>Manfred Ende GmbH Neuenglander Str. 46 26655 Westerstede</p> <p>Ansprechpartnerin: Frau Ende</p> <p>E-Mail: d.ende@manfred-ende.de</p>