

## Stellenangebot 006038

<b>Stellentyp:</b>	Arbeitsplatz
<b>Stellenbeschreibung:</b>	<b>Bürokaufmann/-frau</b>
<b>Tätigkeitsbeschreibung:</b>	<p>Wir sind ein seit über 10 Jahren etabliertes Unternehmen im Bereich des Bohren - Schleifen - Schneiden - und Sägen von Beton und Mauerwerk und suchen nun per sofort zur Verstärkung</p> <p>eine/n Bürokaufmann/-frau in Vollzeit.</p> <p>Ihre Aufgaben sind allgemeine Bürotätigkeiten, Schriftverkehr, Rechnungen schreiben, Telefon usw.. Neben einer Ausbildung im kaufmännischen Bereich sollten Sie gute Microsoft Word und Excel-Kenntnisse besitzen.</p> <p>Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, bevorzugt als Email-Bewerbung im pdf-Format.</p>
<b>Arbeitszeitmodell:</b>	Vollzeit
<b>Wochenstunden:</b>	40
<b>Arbeitsort:</b>	26188 Edewecht
<b>Stelle frei ab:</b>	ab sofort
<b>Befristung:</b>	unbefristet
<b>Bewerbungsart:</b>	Schriftlich oder per Email
<b>Arbeitgeber</b>	<p>CNS Spezialabbautechnik GmbH &amp; Co. KG Industriestr. 22 26188 Edewecht</p> <p>Ansprechpartner: Herr Niegel</p> <p>E-Mail: <a href="mailto:carsten.niegel@t-online.de">carsten.niegel@t-online.de</a></p>