

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bürohilfskraft (m/w/d)

(8637)

 Standort: Köln  Anstellungsart(en): Vollzeit  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Wir suchen für unsere Niederlassung in Köln eine Bürohilfskraft (m/w/d)

Wir bieten

- Gutes Betriebsklima
- Die Möglichkeit einer Umschulung zum Personaldienstleistungskaufmann (m/w/d)
- Die Möglichkeit einer Umschulung zur Bürokauffrau (m/w/d)
- Eine fundierte und gute Einarbeitung
- Eine sehr gute Verkehrsanbindung
- Die Möglichkeit auf einen langfristigen Arbeitsplatz mit vielfältigen Aufstiegsmöglichkeiten

Ihre Aufgaben

- Bedienung der Telefonzentrale und Weiterleitung von Telefonaten
- Unterstützung bei der vorbereitenden Lohnbuchhaltung
- Unterstützung bei der Rekrutierung neuer Mitarbeiter
- Empfang und Bewirtung von Bewerbern
- Stammdatenpflege
- Erstellung von Kandidatenprofilen

Ihr Profil

- Erste kfm. Erfahrung wären wünschenswert wie z.B. eine Ausbildung zum Einzelhandelskaufmann (m/w/d)-
- Gute Auffassungsgabe und sicheres Deutsch in Wort und Schrift
- Lernbereitschaft und Freude im Umgang mit Menschen
- PKW Führerschein wäre wünschenswert

Herr Demis Haas

Tel: 0221-98239061

PersEH GmbH

Amsterdamer Straße 232

50735 Köln

Tel: 0221-98239060

E-Mail: bewerbung.koeln@perseh-personal.de

Web: perseh-personal.de

Abteilung(en): kaufmännisch

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)