

Wir suchen eine Teilzeitkraft zum sofortigen Einstieg

# Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement

(m/w/d)

## Ihre Qualifikationen:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- freundliches und aufgeschlossenes Auftreten
- engagiert und motiviert

## Ihre Aufgaben:

- Frontoffice
- Kundenkommunikation
- Warenein- und Ausgangsrechnungen bearbeiten
- Zuarbeitung Buchhaltung
- Datev-Kenntnisse von Vorteil
- Auftragswesen

## Wir bieten:

- eigenverantwortliches und abwechslungsreiches Arbeiten
- junges, kollegiales und familienorientiertes Team mit sehr gutem Betriebsklima
- attraktive und leistungsgerechte Vergütung einschl. VL
- Bike-Leasing
- u.v.m.

**Interesse geweckt?  
Melden Sie sich  
direkt!**



Josef Wacker  
info@wacker-selm.de  
Telefon: 02592-2405060

59379 Selm  
Schachtstraße 17  
02592-2405060

www.wacker-selm.de

**wacker** GmbH  
Fahrzeug- und Industrielackierung