



Die AIDe GmbH PersonalService sucht am Standort München für den Bereich Offices zum frühestmöglichen Eintrittstermin

Kaufmännische Sachbearbeitung (m/w)

AIDe PersonalService – ist seit über 25 Jahren der Spezialist für Arbeitnehmerüberlassung und Personalvermittlung.

Wir sind ein erfolgreiches inhabergeführtes Unternehmen für Personaldienstleistungen im Bereich AUTOMOTIVE, AVIATION, ELECTRICS, HEALTHCARE, HOSPITALITY, INDUSTRIES, LOGISTICS und OFFICES.

Ihr Aufgabengebiet

- Vorbereitende Buchhaltung
- Allgemeine administrative Tätigkeiten
- Sachbearbeitung in der Auftragsabwicklung
- Telefonischer Kundenkontakt Kundenbetreuung
- Betreuung bei Themen betreffend des Fuhrparkes und Personals

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und/oder Studium
- Hohe Leistungsbereitschaft, Flexibilität und Belastbarkeit
- Überzeugungskraft sowie Teamfähigkeit und Kreativität
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Strukturierte, selbständige und organisierte Arbeitsweise

Wir bieten

- Attraktive, branchenorientierte Entlohnung, volle soziale Absicherung
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Persönliche Beratung und Betreuung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte lassen Sie uns Ihre Unterlagen unter Angabe



Die AIDe GmbH PersonalService sucht am Standort München für den Bereich Offices zum frühestmöglichen Eintrittstermin

Kaufmännische Sachbearbeitung (m/w)

der Kennziffer 2246 über unsere Jobbörse unter <https://jobs.aide.de> oder per Post oder per E-Mail an recio@aide.de zukommen.

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Arturo Recio (Tel. +49 (0)89 545407-0) zur Verfügung.