

# Kaufleute für Büromanagement (m/w/d)

(2232)

Standort: Berlin Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel Arbeitszeit: 30 - 35 Stunden pro Woche  
Gehaltsspektrum: 15,29 Euro pro Stunde Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Raum Berlin im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung eine/n

## Kaufleute für Büromanagement (m/w/d)

### Darauf kannst du dich freuen:

- Bei uns gibt es **nur** unbefristete Arbeitsverträge – **ohne Ausnahme!**
- Urlaubs- & Weihnachtsgeld – **jährlich steigend!**
- Wir sind Teil des **Tarifvertrags** der Zeitarbeit, das heißt, dein Lohn steigt jährlich!
- Du erhältst ein Zeitkonto, für einen **flexiblen Freizeitausgleich!**
- Wir bezuschussen Dein **Monats Ticket** – damit Du privat und beruflich mobil bist!
- Wir besuchen dich regelmäßig im Einsatz - natürlich bringen wir Kaffee mit!
- Eine **Übernahme** in den Kundenbetrieb ist, nach Absprache, **jederzeit möglich!**

### Diese Aufgaben erwarten dich:

- Allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten
- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost
- Telefonannahme und Weiterleitung von Anrufen
- Schriftverkehr mit Kunden, Lieferanten und Geschäftspartnern
- Pflege und Verwaltung von Akten, Dokumenten und Daten
- Unterstützung bei der Rechnungsstellung und Buchhaltung (z. B. vorbereitende Buchführung)
- Terminkoordination und Kalenderpflege
- Organisation von Besprechungen, Reisen und Veranstaltungen

### Du passt ins Team, wenn...

- ... du hast eine Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. als Bürokaufmann/-frau, Kaufmann/-frau für Büromanagement) oder vergleichbare Qualifikation
- ... du hast gute Kenntnisse in MS Office (Word, Excel, Outlook)
- ... du hast eine Sorgfältige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- ... du besitzt ein Freundliches Auftreten sowie gute kommunikative Fähigkeiten
- ... du besitzt ein Organisationsgeschick und Teamfähigkeit
- ... du hast Erste Berufserfahrung im Bürobereich von Vorteil

**Dann bewirb dich jetzt** bei uns per Mail an die [berlin.nord@templex-personal.de](mailto:berlin.nord@templex-personal.de) oder schreibe uns auf WhatsApp unter 0163/7402961 **Wir freuen uns auf dich!**

### **Interessant für:**

Bürokraft, Kaufleute für Bürokommunikation, Kauffrau/ Kaufmann für Büromanagement, Bürokauffrau, Bürokaufmann, Bürokaufleute

**Art der Stelle:** Teilzeit, Festeinstellung

**Gehalt:** nach Tarif ab 15,29€ / Stundenlohn

**Arbeitszeiten:** Montag bis Freitag / 7:00 – 15:30 Uhr

## Ich freue mich auf Deine Bewerbung!

Mit freundlichen Grüßen

Jennifer Marjanovic

Personalberaterin

Berliner Allee 22  
13088 Berlin

Telefon: [030 568374113](tel:030568374113)

[WhatsApp: 0163 / 7402961](https://wa.me/01637402961)

[jennifer.marjanovic@templex-personal.de](mailto:jennifer.marjanovic@templex-personal.de)

[www.templex-personal.de](http://www.templex-personal.de)

Geschäftsführer: André Hollex  
HRB 164979

Unsere Hinweise zum Datenschutz finden Sie hier:

<https://templex-personal.de/datenschutz-erstinformation/>

Diese Nachricht und die darin enthaltenen Informationen können vertraulich oder rechtlich privilegiert sein.  
Falls Sie diese Nachricht versehentlich erhalten haben sollten, ist die Verwendung des Inhalts strengstens  
untersagt. Bitte informieren Sie uns über die falsche Zustellung und löschen Sie diese E-Mail. Vielen Dank!

**Abteilung(en):** Office

**Art(en) des Personalbedarfs:** Neubesetzung

**Tarifvertrag:** BAP    **Entgeltgruppe:** EG2a

[Impressum](#)