



Sie sind ein Teamplayer, kontaktfreudig, neugierig und gehen gern mit Menschen um?  
Dann kommen Sie in unser Team und übernehmen Sie anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben!

Wir suchen für unseren Kunden im Raum Bamberg einen

## **Kaufmännischen Mitarbeiter (m/w/d)**

### Das ist zu tun:

- allgemeine Verwaltungs- und Organisationsaufgaben
- telefonische und schriftliche Korrespondenz intern und mit Kunden
- Terminkoordination und Terminüberwachung
- Datenerfassung und Ablage

### Das erwarten wir:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung als Bürokaufmann (m/w/d), Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)
- gerne auch Bewerber mit entsprechender Berufserfahrung
- selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- freundliches und selbstbewusstes Auftreten
- schnelle und sichere Auffassungsgabe
- sehr gute PC-Kenntnisse

### Das bieten wir:

- Bezahlung nach IGZ-Tarif
- Einen festen Arbeitsvertrag
- Hochwertige Arbeitskleidung
- Übernahmechance durch den Kunden
- Begleitung zum Vorstellungsgespräch und zum Einsatz
- Attraktive Benefits-Leistungen

**Wenn Ihnen das Stellenangebot zusagt, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!**

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

Per E-Mail: [bewerbung@mrbamberg-gmbh.de](mailto:bewerbung@mrbamberg-gmbh.de)

Oder per Post: MR Bamberg Personaldienste  
Laubanger 17a  
96052 Bamberg



Bei Fragen erreichen Sie uns unter: 0160 / 979 761 62