



[https://personal-technik.de/?post\\_type=jobs&p=8989](https://personal-technik.de/?post_type=jobs&p=8989)

## Büromitarbeiter m/w/d

Ihr aktueller Job erfüllt Sie nicht mehr? Sie möchten sich beruflich neu orientieren?  
Oder suchen eine neue berufliche Herausforderung?  
Dann kommen Sie zu uns und wir unterstützen Sie bei der Jobsuche!

Für unseren Kunden in Dannenberg suchen wir einen

Büromitarbeiter (m/w/d) in Vollzeit

### **Arbeitsort**

Dannenberg/Elbe

### **Arbeitspensum**

Full-time

### **Beschreibung**

- Professionelle Einarbeitung
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Leistungsgerechte Entlohnung

### **Erfahrung**

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich
- Erfahrung in der Kundenbetreuung wünschenswert
- Erfahrungen im Sekretariatsbereich
- Gute PC-Kenntnisse
- Zuverlässigkeit und Organisationstalent

### **Zuständigkeiten / Hauptaufgaben**

- Abwicklung und interne Verfolgung spezifischer Kundenaufträge bis zur Auslieferung
- Abrechnung der Kundenaufträge
- Dokumentation der Auftragsabwicklung
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben

### **Kontakte**

Melden Sie sich bei uns einfach unter ☎ 0385 – 59589330 oder kommen Sie vorbei.  
Wir sind von Montag – Freitag immer von ☎ 08:00 bis 16:00 Uhr für Sie da.

Wir freuen uns auf Sie!

K&K Personal und Technik GmbH  
August-Bebel-Straße 10  
19055 Schwerin

### **Arbeitgeber**

K&K Personal und Technik GmbH