

Wir sind Trio Personalmanagement— Dein regionaler Personaldienstleister

Die gesamte Geschäftsführung, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bringen langjährige Erfahrung in den Bereichen Arbeitnehmerüberlassung, Personalvermittlung, Vertrieb, Customer Service, Recruiting und Employee Care mit und leben Ihre Arbeit mit einer sehr ausgeprägten Dienstleistungsmentalität.

Bürokaufmann / Kaufmännischer Mitarbeiter/ Allgemeine Büroorganisation & Verwaltung (m/w/d)

(1439)

📍 Standort: Bretten (Baden) 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Deine Aufgaben:

- **Allgemeine Büroorganisation:** Bearbeitung von Korrespondenz, Verwaltung von Unterlagen und Aktenpflege
- **Telefonzentrale:** Annahme und Weiterleitung von Telefonaten sowie Betreuung von Kunden und Geschäftspartnern
- **Terminmanagement:** Koordination von Terminen und Vorbereitung von Besprechungen
- **Rechnungsbearbeitung:** Prüfung, Kontierung und Weiterleitung von Rechnungen
- **Datenpflege:** Eingabe und Pflege von Daten in internen Systemen
- **Postbearbeitung:** Entgegennahme, Verteilung und Versand von Post und Paketen
- **Unterstützung der Fachabteilungen:** Mithilfe bei administrativen Aufgaben und Sonderprojekten

Dein Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. als Bürokaufmann/-frau, Kaufmann/-frau für Büromanagement oder vergleichbar)
- Erste Berufserfahrung in der Büroorganisation oder Verwaltung von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook)
- Organisationsgeschick, Zuverlässigkeit und eine sorgfältige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und freundliches Auftreten
- Freude an abwechslungsreichen Tätigkeiten und Teamarbeit

Unser Angebot:

- Ein attraktives Vergütungspaket und Sonderzahlungen
- Eine langfristig gesicherte Perspektive mit Option auf Übernahme
- Abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit
- Einsätze in Deiner Nähe
- Tarifliche Zuschläge (100 % Feiertagszulage, 50% Sonntagszulage, 25% Nachtzulage, 25% Überstundenzuschläge)
- Persönliche, qualifizierte und mehrsprachige (z.B. polnisch, mazedonisch, serbokroatisch, türkisch, italienisch, etc.) Betreuung
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Attraktive Sozialleistungen
- Fair Treatment

Wir alle sind regional-persönlich-TRIO

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung oder Deinen Besuch im Trio-Office in Bretten. Bitte sende uns Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen mit möglichem Eintrittstermin und Deiner Gehaltsvorstellung, bevorzugt per E-Mail, zu.

Wir bieten Voll-und Teilzeit Stellen unter anderem in folgenden Bereichen:

Metall, Maschinenbau, Dienstleistung, Gesundheit, Soziales, Pädagogik, Elektro, Produktion, Fertigung, Verkehr, Logistik, Lager, Wirtschaft, Verwaltung

Besuche uns auch auf www.trio-personal.de, Facebook und Instagram

Kontakt:

Trio Personalmanagement

Engelsberg 12, 75015 Bretten

+49 7252 974 21 60

bretten@trio-personal.de

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: IGZ

[Impressum](#)