

Bürokräft (auch TZ)

Beschreibung

Wir suchen eine motivierte Bürokräft (m/w/d) mit abgeschlossener Ausbildung im Bürobereich. Mit organisatorischen und kaufmännischen Fähigkeiten arbeiten Sie sowohl eigenständig als auch unterstützend und bearbeiten vielseitige administrative Aufgabenstellungen. Mit souveräner Freundlichkeit unterstützen Sie auch unsere Telefonzentrale sowie den Empfang.

Wir bieten:

- Interessante Aufgaben in abwechslungsreichem Tätigkeitsfeld
- Verantwortung und selbstständiges Arbeiten
- Kollegiales Umfeld in einem Familienunternehmen
- Modern ausgestattete Arbeitsplätze
- Flexible Arbeitszeiten
- Übertarifliche Vergütung mit Urlaubsgeld und Sonderzahlungen
- Betriebliche Altersvorsorge, E-Bike Leasing und vieles mehr

Benefits



**Urlaubs-
und Weihnachtsgeld**



Betriebliche Altersvorsorge

Arbeitgeber

Prebeck Stahlbau

Start Anstellung

Ab sofort

Dauer der Anstellung

Unbefristet

Arbeitsort

Bogen

Ihr Ansprechpartner für
Bewerbungen:

Tanja Prebeck
Franz Prebeck GmbH & Co. KG
Brunfeldstr. 9 + 11
94327 Bogen

Mail: personal@prebeck-stahlbau.de

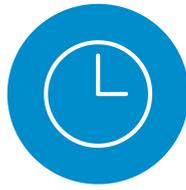
Tel: [09422/8508-0](tel:09422/8508-0)

[Bewerben](#)

[WhatsApp](#)



**Fort-
und Weiterbildungen**



**Individuelle Teilzeit-/
Arbeitsmodelle**



Wäscheservice



30 Tage Urlaub



**Regelmäßige Firmenbrotzeit
und Weihnachtsfeier**



(E)-Bikeleasing