



<https://awi-mobile.de/jobs/buerokraft/>

Bürokräft (w/m/d)

Beschreibung

Die **AWI GmbH & Co. KG** ist ein mittelständisches Unternehmen mit dem Sitz in Kempen, welches sich auf die Mobilitätsbranche im Umkreis spezialisiert hat. Darunter gehört unter anderem unsere umfassende Fahrzeugvermietung, das Autohaus und die Reparaturwerkstatt. Zusätzlich dazu sind wir Lizenznehmer und somit in enger Zusammenarbeit mit der **Sixt GmbH & Co. KG**. In den genannten Bereichen expandieren wir und suchen für unser Team eine/n **Bürokräft**.

Als Aushilfe in unserem Büro sind Sie vor allem für den Postein- und Ausgang zuständig. Zusätzlich kümmern Sie sich um das Digitalisieren/Einscannen von Rechnung und anderen Ordnungsarbeiten.

Wir bieten:

- Einen interessanten und sicheren Arbeitsplatz
- Eine gesunde Arbeitsatmosphäre
- Motivierte Mitarbeiter
- Abwechslungsreiche Arbeit durch unser vielseitiges Angebot
- Gute Aufstiegsmöglichkeiten
- Leistungsbezogenes Gehalt
- Gute Einarbeitungsphase
- Absolut Flexible Arbeitszeiten
- Gleitzeit
- Gewinnbeteiligung für alle Mitarbeiter
- Das Gehalt steigt mit der Betriebszugehörigkeit

Was wir erwarten:

- Einen motivierten Arbeitskollegen, welcher gut in unser Team passt
- Freundlichkeit und Aufgeschlossenheit
- Zuverlässigkeit und Sorgfalt
- Teamfähigkeit, Lernfähigkeit und Flexibilität
- Gepflegtes Erscheinungsbild
- Kenntnisse im IT- und Office-Bereich

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Jetzt bewerben

Dann bewerben Sie sich jetzt per Formular oder E-Mail unter personalabteilung@awi-mobile.de. Alternativ natürlich persönlich oder auch postalisch an:

AWI GmbH & Co. KG
Personalabteilung
Hülser Str. 69
47906 Kempen

Selbstverständlich behandeln wir Ihre Bewerbung vertraulich.

Arbeitgeber

AWI GmbH & Co. KG

Arbeitsort

Hülser Str. 69, 47906, Kempen

