



Bürokraft (m/w/d)

Wir suchen für unser Headquarter in Augsburg eine Bürokraft (Teil- oder Vollzeit) in Festanstellung für administrative BackOffice-Tätigkeiten!

- Du hast Lust auf einen Bürojob mit abwechslungsreichen Aufgaben, die deinen Arbeitstag im Flug vergehen lassen?
- Du willst zu einem Team gehören, das sich respektvoll sowie freundlich auf wirklich gelebter Augenhöhe begegnet und in dem jeder einzelne wichtig ist?
- Du fühlst dich in einem innovativen Umfeld wohl und bist mit feuriger Leidenschaft dabei, mit uns gemeinsam zu wachsen und richtig groß zu werden?

Das ist uns wichtig:

Uns ist wichtig, dass du eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich hast und du vor allem jemand bist, der Spaß bei seiner Arbeit haben möchte.

Dass du schnell dazulernst, eigenständig arbeiten kannst, affin mit digitalen Prozessen bist und Microsoft Office Anwendungen beherrscht ist mindestens genauso wichtig wie einwandfreies Deutsch in Wort und Schrift.

- Kommunikationsstärke
- Freundliches Auftreten
- Teamgeist
- Organisationstalent
- Einen kühlen Kopf, wenn es stressig wird