

# Bürokaufleute (m/w/d) gesucht!

(650)

 Standort: Gronau (Westfalen)  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 8 Stunden pro Tag   
Beschäftigungsbeginn: ab sofort

## Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Büroorganisation und - Verwaltung
- Social-Media Auftritte des Kunden bedienen
- Bearbeitung von Schriftverkehr und E-Mails
- Unterstützung bei administrativen Aufgaben
- Datenpflege und - Management

## Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Organisationsgeschick und strukturierte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und freundliches Auftreten
- Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit

## Das bieten wir, und unser Kunde:

- Fester Arbeitsplatz
- Feste Ansprechpartner bei uns, und beim Kunden
- Schnelle Übernahme vom Kunden
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Urlaubs- & Weihnachtsgeld

## Kontaktdaten für Stellenanzeige

Röller Personalmanagement GmbH & Co. KG

Gronauer Straße 68  
DE - 48599 Gronau

Telefon & [WhatsApp: 492565403210](https://www.whatsapp.com/business/profile/492565403210)  
[E-Mail: bewerbung@roeller-personal.de](mailto:bewerbung@roeller-personal.de)

**Art(en) des Personalbedarfs:** Neubesetzung

**Tarifvertrag: GVP / DGB**

[Impressum](#)