






Bürokraft Disposition (m/w/d) mit Überblick und Organisationstalent

(2682)

 Standort: Gronau (Westfalen)  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 8 Stunden pro Tag 
Gehaltsspektrum: 2600 - 2900 Euro pro Monat  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Bürokraft Disposition (m/w/d) in Gronau

Im Auftrag unseres Kunden suchen wir eine Bürokraft Disposition (m/w/d) im Raum Gronau. Du magst es, Dinge zu ordnen, Abläufe im Blick zu behalten und im Büro den Überblick zu schaffen. Dann erwartet dich hier eine vielseitige Aufgabe in einem strukturierten Umfeld mit einem ruhigen, eingespielten Team.

Aufgaben

- Unterstützung bei der Planung und Koordination im Tagesgeschäft
- Abstimmung mit Kunden, internen Ansprechpartnern und weiteren Beteiligten
- Bearbeitung von Aufträgen, Rückfragen und Reklamationen
- Pflege von Daten und Vorgängen im System
- Allgemeine organisatorische Aufgaben im Büro

Das bringst du mit:

- Du hast Erfahrung im Büro, in der Disposition, in der Sachbearbeitung oder in einer vergleichbaren kaufmännischen Tätigkeit (m/w/d)
- Du arbeitest organisiert, zuverlässig und behältst auch bei mehreren Vorgängen den Überblick
- Du kommunizierst sicher und freundlich am Telefon und per E Mail
- Du kennst dich mit den gängigen MS Office Anwendungen gut aus

Das bieten wir & unser Kunde

- Langfristiger Einsatz, kein Wechsel außer wenn man es wünscht
- Anwendung Tarifvertrag GVP / DGB
- Strukturierter Arbeitsplatz in einem kaufmännischen Umfeld
- Abwechslungsreiche Aufgaben mit viel Organisation und Abstimmung
- Wir wenden ein Stundenkonto an, keine Minute ist unbezahlt
- Feste Ansprechpartner, bei uns und beim Kunden
- Kollegiales Team und klare Abläufe in der Einarbeitung
- Langfristige Perspektive bei einem etablierten Kundenbetrieb

Interesse?

Dein Ansprechpartner für diese Stelle ist Herr Rölller.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

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](#)