

Bürokaufleute (m/w/d) in Gronau gesucht!

(1818)

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

Kundenbeschreibung:

Unser Kunde ist ein modernes und etabliertes Unternehmen in der Region Gronau, das sich auf Steuerberatung, Finanzbuchhaltung und Unternehmensberatung spezialisiert hat. Das Unternehmen bietet ein wertschätzendes Arbeitsumfeld, in dem Teamarbeit und persönliche Weiterentwicklung gefördert werden.

Das sind wir:

Röller Personalmanagement GmbH & Co. KG

Planen Sie jetzt Ihren Neustart mit uns – Ihr Spezialist für Direktvermittlung im Münsterland und in den Niederlanden – seit zwei Generationen!

Als familiengeführtes Unternehmen mit Sitz in Gronau (Westfalen) unterstützen wir Sie dabei, den Job zu finden, der perfekt zu Ihnen passt. Mit unserer **Direktvermittlung** bieten wir Ihnen:

- **Individuelle Beratung**
- **Persönliche Ansprechpartner während des gesamten Bewerbungsprozesses**
- **Direkte Vermittlung in feste Arbeitsverhältnisse bei unseren renommierten Kunden**

Starten Sie noch heute Ihre berufliche Zukunft – mit unserer langjährigen Erfahrung und regionalen Vernetzung an Ihrer Seite!

Ihre Aufgaben:

- Effiziente Organisation und Koordination administrativer und kaufmännischer Abläufe
- Verwaltung und Bearbeitung von Rechnungen, Verträgen sowie relevanten Dokumenten
- Unterstützung in der Buchhaltung sowie Pflege und Aktualisierung von Kundendaten
- Kommunikation mit Kunden und Geschäftspartnern – schriftlich und telefonisch
- Planung, Terminierung und Organisation von Meetings und geschäftlichen Veranstaltungen

Das bringen Sie mit:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z. B. als Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement (m/w/d)
- Erste praktische Erfahrung in der Buchhaltung oder Büroorganisation von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office sowie ausgeprägtes Zahlenverständnis
- Freundliches und professionelles Auftreten mit hoher Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Strukturierte, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise

Das bieten wir & unser Kunde:

- Ein sicherer Arbeitsplatz in einem etablierten und zukunftsorientierten Unternehmen

- Modernes Arbeitsumfeld mit flexiblen Arbeitszeiten für eine ausgewogene Work-Life-Balance
- Individuelle Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten, z. B. im Bereich Buchhaltung
- Ein kollegiales Team mit wertschätzender Unternehmenskultur und angenehmem Arbeitsklima
- Attraktive Vergütung sowie zusätzliche Sozialleistungen
- Persönliche Ansprechpartner – sowohl im Unternehmen als auch beim Kunden

Unsere Kontaktdaten:

Ihr Ansprechpartner für diese Stelle ist Herr Röllner.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Röllner Personalmanagement GmbH & Co. KG

Gronauer Straße 68
DE - 48599 Gronau

Telefon & [WhatsApp: 492565403210](https://www.whatsapp.com/channel/00299492565403210)
[E-Mail: bewerbung@roeller-personal.de](mailto:bewerbung@roeller-personal.de)

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP / DGB **Entgeltgruppe:** 4

[Impressum](#)