



Kaufmännische Assistent*in – m/w/d in Teil- o. Vollzeit

(3103)

 Standort: Worms  Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel, Vollzeit

Werde Teil des Teams

Bewirb dich als jetzt als **Kaufmännische Assistent*in – m/w/d!**

Stellenangebot in **Teilzeit** (08:00 - 14:00) oder **Vollzeit!**

Deine Vorteile & Chancen

- Einen fester Arbeitsplatz mit reellen Übernahmechancen
- Übertarifliche Vergütung und Sozialleistungen (inkl. Weihnachts- und Urlaubsgeld)
- Jährliche Lohnerhöhung
- Persönliche Betreuung durch unser Team

Du erreichst uns telefonisch, per E-Mail oder direkt vor Ort in unserer Niederlassung.

Wir freuen uns auf Dich!

Wir sprechen:

- deutsch
- englisch
- rumänisch
- russisch
- polnisch
- türkisch

Deine Qualitäten & Stärken

- Fahrdienste und Besorgungen (z. B. Gäste zum Bahnhof bringen, Einkäufe erledigen)
- Auffüllen von Verbrauchsmaterialien in Küchen und an Shared Desks
- Annahme von Paketen und Benachrichtigung der Empfänger
- Vorsortieren und Verteilen der Eingangspost
- Vorbereitung von Ausgangspaketen für den Versand
- Konferenzräume eindecken, abdecken und zwischendurch reinigen
- Getränke, Gläser & Tassen in Konferenzräumen auffüllen und Bestände im Blick behalten
- Kaffee zubereiten für Meetings oder Gäste
- Bewirtung für Besprechungen vorbereiten
- Spülmaschine ein- und ausräumen
- Reinigung der Kaffeemaschinen
- Reinigung des Wasserspenders

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Belong-HR GmbH
Prinz-Carl-Anlage 8
67547 Worms

E bewerbung@belong-hr.de
H www.belong-hr.de
T 06241-267687 0
F 06241-267687 2

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: BAP

[Impressum](#)