

Wir, ein modernes und traditionelles Unternehmen mit Zukunft suchen
eine **Bürokauffrau**.

Ihr Aufgabengebiet umfasst unter anderem:

- Telefonannahme
- Auftragsannahme
- Terminkoordinierung
- Rechnungslegung
- Buchführungsarbeiten

Wir bieten:

- Selbstständiges Arbeiten und ein hohes Maß an Eigenverantwortung
- Fort- und Weiterbildungen
- Eine moderne Arbeitskultur
- Eine leistungsorientierte Vergütung
- Ein eingespieltes Team mit langjähriger Erfahrung

Wir erwarten:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- MS-Office Grundkenntnisse
- Kostenorientiertes Denken und Handeln
- Kommunikationsstärke, Teamgeist, Belastbarkeit und selbstständiges Arbeiten

Unser Team wartet auf Ihre aussagekräftige Bewerbung:
per E-Mail an info@geiger-berl.de oder
per Post an Geiger-Berl & Partner Elektroanlagen und Geräte GmbH, Cottbuser Str.
5, 03253 Doberlug-Kirchhain