

Bürokaufmann (m/w/d)

(15224)

📍 Standort: Zerbst/Anhalt 📄 Arbeitszeit: 30 - 40 Stunden pro Woche 📄 Gehaltsspektrum: 15 - 16 Euro pro Stunde

Akzent - Erfolgreich Perspektiven schaffen

Du hast eine **kaufmännische Ausbildung** in der Tasche und möchtest in einem abwechslungsreichen Bürojob durchstarten? Dann könnte diese Stelle genau dein Ding sein! 😊

- ☐ **Arbeitsort: Zerbst**
- ☐ **Start: ab 01.2027**
- ⌚ **Arbeitszeit: 07:00 – 16:00 Uhr**
- ☐ **Kein Homeoffice – hier zählt Teamwork vor Ort! 😊**
- ⌚ **Vollzeit oder Teilzeit möglich**
- ☐ **Verdienst: ca. 15,00 – 16,00 €/Stunde**
- ☐ **Direktvermittlung** – du wirst direkt beim Kunden eingestellt

☐ Deine Aufgaben

- ☐ Bearbeitung und Verwaltung von Kundenaufträgen
- ☐ Erstellung und Bearbeitung von Rechnungen
- ☐ Organisation und Anmeldung von Logistik- und Versandaufträgen
- 🗣️ Kommunikation mit Kunden, Lieferanten und Logistikpartnern
- ☐ Allgemeine administrative Tätigkeiten und Büroorganisation

☐ Das bringst du mit

- ☐ Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- ☐ Erste Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich ist wünschenswert
- ☐ Sicherer Umgang mit PC und idealerweise Erfahrung mit ERP-Systemen

Du möchtest nicht nur Kaffee kochen, sondern dafür sorgen, dass Aufträge, Rechnungen und Logistik reibungslos laufen? ☕ ☐ Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung! 😊

☐ Neugierig geworden?

Lerne uns auf [Instagram](#) kennen. ☐

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Kerstin Popiela

Akzent Personaldienstleistungen Mitte GmbH

Kavalierstraße 37-39

06844 Dessau

Tel: 0340 899844-12

Mobil: 0162 9036790

dessau-zr@akzent-mitte.de

www.akzent-personal.de

Abteilung(en): Kaufmännisch

[Impressum](#)

A large, solid gray rectangular area that occupies the majority of the page below the 'Impressum' link. It appears to be a placeholder or a redacted section of the document.