

Bürokauffrau (m/w/d)

(6104)

Standort: Essen (Oldenburg) Anstellungsart(en): Vollzeit

Jobbeschreibung

Sie sind ein Organisationstalent und können sich mit dem Büroalltag identifizieren?
Ab sofort suchen wir eine motivierte **Bürokauffrau** in **Vollzeit** im Raum **Essen (Old.)!**

Ihre Aufgaben als Bürokauffrau:

- **Allgemeine Verwaltungsaufgaben** und Strukturierung interner Abläufe
- Persönlicher **Empfang der Besucher**
- Termine, sowie Besprechungen vor- und nachbereiten
- **Kundenkontaktpflege**, Stammdatenpflege
- Schriftverkehr, sowie Telefonauskunft

Ihr Profil als Bürokauffrau:

- Erfolgreich abgeschlossene **kfm. Ausbildung** oder eine vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise verfügen Sie über **erste Berufserfahrung** in der **Immobilienbranche**
- **Kommunikationsstärke** und ein sicheres, professionelles Auftreten
- Selbstständigkeit, Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Gute **EDV Kenntnisse**

Wir bieten Ihnen:

- Jobsicherheit durch ein **unbefristetes Arbeitsverhältnis**
- Eine **leistungsgerechte Vergütung**
- Wir schenken Ihnen zum Geburtstag Zeit – jeder unserer Mitarbeiter erhält zum Geburtstag einen **zusätzlichen Urlaubstag**
- **Jahressonderzahlungen**, wie z.B. Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- "Mitarbeiter werben Mitarbeiter" Prämie
- Möglichkeit des Bike-Leasings
- **Betriebliche Altersvorsorge**
- **Vermögenswirksame Leistungen**

SIE WOLLEN ALS BÜROKAUFFRAU BEI UNS DURCHSTARTEN ?

Am schnellsten und einfachsten gelangt Ihre Bewerbung über den "**BEWERBEN**"-Button zu uns. Haben Sie noch Fragen oder Anmerkungen, so nutzen Sie gerne folgende Kontaktmöglichkeiten:

PERSO PLANKONTOR Nord GmbH

Frau Annika Nordmann
Hagenweg 4
49661 Cloppenburg

[Telefon: +494471 96798-0](#)

[WhatsApp: +494472 6880-0](#)

[E-Mail: bewerbung@perso-plankontor.de](mailto:bewerbung@perso-plankontor.de)
www.perso-plankontor.de

Die männliche/weibliche Schreibform dient allein der Vereinfachung und steht für die geschlechtsneutrale Bezeichnung des Berufs. Angesprochen und willkommen sind alle Menschen, gleich welchen Geschlechts (m/w/d)

Abteilung(en): Office

[Impressum](#)