

Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d) Vertragswesen

(7754)

 Anstellungsart(en): Vollzeit

Jobbeschreibung

Sie suchen eine spannende, abwechslungsreiche Herausforderung im Office-Bereich?

Dann bewerben Sie sich noch heute! Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen kaufmännischen Mitarbeiter (m/w/d) für das Vertragswesen im Raum Cloppenburg (m/w/d).

Ihr Aufgabenbereich:

- Allgemeine Büro- und Verwaltungsaufgaben
- Vorbereitung und Aufsetzung von Verträgen
- Schriftliche und telefonische Korrespondenz
- Pflege und Excel-Listen

Das bringen Sie mit:

- Kaufmännische Ausbildung und Erfahrung im Vertragswesen vorteilhaft
- Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke
- Teamfähigkeit
- Routine im Umgang mit Microsoft-Office

Interesse geweckt?

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

Valeria Sitz
Hagenweg 4
49661 Cloppenburg

[Telefon: +494471 96798-0](tel:+494471967980)

[WhatsApp: +494472 6880-0](tel:+49447268800)

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

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: iGZ-Tarifvertrag

