

Kaufmännische Angestellte (m/w/d)

(2623)

 Standort: Zwickau  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Die SLOMO GmbH ist ein junges, innovatives Start-Up aus dem Dienstleistungssektor, bei dem der Mensch im Mittelpunkt steht. Unsere Mitarbeiter bringen langjährige Erfahrung aus dem Personalbereich mit und können Dich somit optimal bei deiner persönlichen Karriereplanung unterstützen. Wir bieten Dir spannende Perspektiven bei namhaften Kunden aus Industrie, Handel und Dienstleistung. Du bist auf der Suche nach einer neuen, beruflichen Herausforderung? Gerne unterstützen wir Dich dabei.

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten
- Angebotserstellung und -nachverfolgung
- Auftragsbearbeitung und Rechnungsstellung
- Kommunikation mit Kunden und Lieferanten
- Pflege von Stammdaten und Ablagesystemen
- Unterstützung bei buchhalterischen Aufgaben

Fachliche Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z.B. Kauffrau/-mann ö.ä.)
- Sicherer Umgang mit MS Office, idealerweise Erfahrung mit Abrechnungsprogrammen

Persönliche Anforderungen und Sozialkompetenzen

- Sorgfältige, strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- Freundliches und professionelles Auftreten

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

- übertarifliche Vergütung nach GVP Tarif zzgl. Branchenzuschlägen und Prämienzahlung
- unbefristeter Arbeitsvertrag
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- bis zu 30 Tage Urlaub (je nach Betriebszugehörigkeit)
- Persönliche Beratung durch kompetente Personalberater
- optionale Übernahme vom Kunden

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Interesse geweckt? Bewerbe dich jetzt ganz einfach per E-Mail oder per Telefon!

Deine Ansprechpartnerin: Susann Mädler

E-Mail: s.maedler@slomo-personal.de

Telefon: 0375 42773040

Mobil: 0176 16800101

Bei Fragen und Weiterempfehlungen an Freunde und Bekannte erreicht Ihr uns von Montag – Freitag in der Zeit von 08:00Uhr – 17:00 Uhr.

[Impressum](#)