

<https://www.fruchtgarten.de/job/kaufmann-kauffrau-fuer-bueromanagement-in-bayreuth-m-w-d/>

Kaufmann / Kauffrau für Büromanagement in Bayreuth (m/w/d)

Beschreibung

Büroassistent auf Minijob-Basis 14,80 €/Stunde | ab sofort

Du liebst Ordnung, arbeitest gerne strukturiert und behältst auch im Büroalltag den Überblick? Dann werde Teil unseres familiären Teams!

Das bringst du mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. Büromanagement) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bürobereich von Vorteil
- Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Organisationstalent und Verantwortungsbewusstsein
- Freundliches und hilfsbereites Auftreten
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Gute PC-Grundkenntnisse

Deine Aufgaben

- Allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten
- Bearbeitung des Postein- und -ausgangs
- Unterstützung der Geschäftsleitung im Tagesgeschäft
- Ablage und Dokumentenverwaltung
- Telefonische und schriftliche Korrespondenz
- Allgemeine organisatorische Aufgaben

Das erwartet dich bei uns

- Arbeitszeiten zwischen 08:30 Uhr und 15:00 Uhr
- Ein herzliches und hilfsbereites Team
- Eine langfristige Zusammenarbeit
- Mitarbeiterrabatt auf unser Sortiment
- Monatliches Einkaufsguthaben
- Ein wertschätzendes Arbeitsumfeld mit familiärer Unternehmenskultur

Bewirb dich jetzt!

Fruchtgarten Bayreuth GmbH

Ansprechpartnerin:

Liyana Kübler
0921 / 78898740
l.kuebler@fruchtgarten.de
Ritter-von-Eitzenberger-Str. 9
95448 Bayreuth

Arbeitgeber

Fruchtgarten Bayreuth GmbH

Arbeitspensum

Minijob

Start Anstellung

ab Sofort

Dauer der Anstellung

unbefristet

Industrie / Gewerbe

Lebensmittelmarkt

Arbeitsort

Ritter-von-Eitzenbergerstr. 9,
95448, Bayreuth, Bayern,
Deutschland

Arbeitszeiten

nach Vereinbarung

Veröffentlichungsdatum

Juli 9, 2026

Stellenanzeige gültig bis

30.11.2026