




Bürotechnische Unterstützung (m/w/d) in Teilzeit oder als Werkstudent

(616)

 Standort: Erlangen  Arbeitszeit: 20 Stunden pro Woche  Beschäftigungsbeginn: 03.02.2025

Ihre Aufgaben

- Eintragen von Datensätzen in Wochenprotokolle (Excel-Basis)
- Scannen und Ablegen der Protokolle in Dateien
- Abgleichen von Lieferscheinen mit dazugehörigen Bestellungen
- Scannen und weiterleiten der Lieferscheine

Ihr Profil

- Eine abgeschlossene Kaufmännische Ausbildung, Student (m/w/d) in einem kaufmännischen Studiengang oder vergleichbar
- Interesse an Bürotätigkeiten
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Freude an der Zusammenarbeit mit Kollegen
- Sehr gute Deutsch und Englisch Kenntnisse
- Sie wohnen und/oder Studieren in Erlangen oder Umgebung

Unser Angebot

- Ein attraktives Gehalt
- Gute Erreichbarkeit mit ÖVM und mit dem Fahrrad
- Mitarbeiterparkplätze vorhanden
- Gute Übernahmechancen durch den Kunden

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

EKS Elektrotechnik GmbH
FB Business Partner
09135-42296-0
bewerbung@eks-fb.de
www.eks-business-partner.de