

Sachbearbeiter (m/w/d) Verwaltung

(7380)

📍 Standort: Stuttgart 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

Sachbearbeiter (m/w/d) Verwaltung

Unser Kunde kümmert sich um eine saubere Stadt und kommt aus dem Bereich der Abfallentsorgung.

Zur Verstärkung des Teams in Stuttgart suchen wir einen engagierten **Bürokaufmann (m/w/d)** in **Vollzeit**.

Wir freuen uns auf Ihren Lebenslauf, bei uns brauchen Sie kein Anschreiben!

Das bieten wir Ihnen:

- Leistungsgerechte Vergütung
- Ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Ein motiviertes Team und ein angenehmes Arbeitsklima
- Attraktive Zusatzleistungen, wie Mitarbeiterrabatte über Corporate Benefits

Das sind Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Erfassung und Bearbeitung von Dokumenten
- Kundenberatung
- Bestandsmanagement
- Koordination des Schichtbetriebs

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z.B. als Industriekauffrau (m/w/d), Bürokauffrau (m/w/d) Kauffrau für Büromanagement (m/w/d) oder vergleichbar
- Kenntnisse im Bereich Arbeitsschutzrecht und in der öffentlichen Verwaltung sind wünschenswert
- Bereitschaft zur Schichtarbeit (3-Schicht)
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Führerschein der Klasse B/BE
- Teamfähigkeit und zuverlässige Arbeitsweise

Datenschutzhinweis: www.abacus-experten.de/datenschutz

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihr Ansprechpartner:
Herr Yusuf Genc

Telefon: [+49 711 16 91 98 70](tel:+4971116919870)

E-Mail: jobsSTR@abacus-experten.de

Abteilung(en): STR

[Impressum](#)