



## Bürokauffrau (m/w/d) Teilzeit (20 Stunden / Woche)!

**Ort:** Goslar

**Vertragsart:** Direktvermittlung in eine Festanstellung oder Arbeitnehmerüberlassung mit Übernahmeoption

**Arbeitszeitmodell:** Teilzeit (7 - 13 Uhr von montags bis freitags)

**Gehalt:** ab 17,65 € / Stunde brutto

**Branche:** Lebensmittelindustrie

**Startzeitpunkt:** ab sofort

BS Weber GmbH ist Ihr Personalexperte in der Region rund um Goslar. Als inhabergeführtes Unternehmen **ist es unser Anspruch, den Arbeitsplatz für Sie zu finden, der wirklich zu Ihnen passt! Wir verzichten auf komplizierte Bewerbungsprozesse und beraten Sie gerne!** Gestalten auch Sie Ihre berufliche Zukunft mit uns!

Für unseren Mandanten, ein international tätiges Unternehmen aus der Lebensmittelindustrie, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Goslar eine/n:

### **Bürokauffrau (m/w/d) - Teilzeit (20 Stunden / Woche)!**

**Darauf können Sie sich freuen:**

- Einen **langfristigen Arbeitsplatz**, der Ihnen Planungssicherheit gibt
- Einen **unkomplizierten Bewerbungsprozess** ohne Anschreiben



- Kommunikation auf Augenhöhe: **Wir kommunizieren verbindlich und empathisch**, damit Sie sich wohlfühlen.
- Eine **gute und gezielte Einarbeitung** in Ihr zukünftiges Aufgabengebiet
- **Faire Entlohnung** sowie Sonderzahlungen
- **Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege**
- Ein **abwechslungsreiches** Aufgabenspektrum
- **Ausreichend Parkplätze** vor dem Firmengelände

#### Ihre zukünftigen Aufgaben:

- Bearbeitung **aller anfallenden** kaufmännischen und organisatorischen Aufgaben in der Abteilung
- Bearbeitung von **eingehenden Aufträgen** sowie Unterstützung im **Bestellmanagement**
- **Dokumentation und Verwaltung** von Unterlagen sowie die dazugehörige Stammdatenpflege
- Führung von persönlicher, schriftlicher und telefonischer **Korrespondenz**
- Enge **Zusammenarbeit** mit den anderen Abteilungen

#### Das zeichnet Sie aus:

- **Berufsausbildung:** Kaufmännische Ausbildung zur Bürokauffrau (m/w/d), Kauffrau für Bürokommunikation (m/w/d) oder Industriekauffrau (m/w/d)
- **Berufserfahrung:** Erfahrung in der kaufmännischen Sachbearbeitung und im Auftragsmanagement
- **Hard Skills:** Gute Deutschkenntnisse sowie gute Word- und Excel-Kenntnisse
- **Soft Skills:** Flexibilität, Teamfähigkeit und gute kommunikative Fähigkeiten
- **Arbeitsstil:** Organisierte und sorgfältige Arbeitsweise

**kununu Score / BS Weber GmbH: 4,8 - Weiterempfehlung: 100%:** "schnelle & gute Vermittlung in ein neues Angestelltenverhältnis" (Bewertung Juni 2025)  
Bewerben Sie sich jetzt und erfahren Sie mehr über den Kunden und weitere interessante Jobangebote als Bürokaufmann (m/w/d) in Goslar und Umgebung!

Referenz-Nummer: 406010A49505



## Ihr Ansprechpartner:



**BS Weber GmbH**  
Dörntener Straße 21  
38644 Goslar

Telefon: +49 5321 779920  
Telefax: +49 5321 7799229



**Dennis Weber**  
Geschäftsführer

[bewerbung@bs-weber.de](mailto:bewerbung@bs-weber.de)  
[bs-weber.de](http://bs-weber.de)

