



<https://ferienfahrschule-hense.de/job/mitarbeiterin-bueromanagement-m-w-d-in-vollzeit/>

## Initiativ – Mitarbeiter:in Büromanagement (m/w/d) in Vollzeit

### Beschreibung

Die Ferienfahrschule Hense wurde 1959 durch Horst Hense gegründet.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort Verstärkung in unserem Büro.

### Qualifikationen / Anforderungen

Das solltest Du mitbringen:

- Abgeschlossene Ausbildung
- Freude am Kundenkontakt
- Organisatorisches Talent
- Gute und schnelle Auffassungsgabe
- PC-Kenntnisse
- Innovationsbereitschaft

### Leistungen der Anstellung

Das bieten wir:

- Junges, motiviertes Team
- Selbstständiges Arbeiten
- Moderner Arbeitsplatz
- Zusatzleistungen
- Jobrad
- Bezahltes Fitnessstudio
- Weihnachtsgeld
- gute Work-Life Balance
- freie Wochenenden
- meist kurze Freitage
- keine Überstunden

### Kontakte

Ansprechpartner: Heiko oder Holger Hense

### Arbeitgeber

Ferienfahrschule Hense

### Arbeitspensum

Vollzeit

### Start Anstellung

sofort

### Dauer der Anstellung

unbegrenzt

### Arbeitsort

Ostbahnstraße 37, 91217,  
Hersbruck

### Veröffentlichungsdatum

8. März 2024