



<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