

# Bürokraft (m/w/d)

(219321)

📍 Standort: Cuxhaven    📄 Anstellungsart(en): Vollzeit    📄 Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche    📅  
Beschäftigungsbeginn: ab sofort

**Für unseren Kunden in Cuxhaven suchen wir Sie als Bürokraft (m/w/d).**

*RASANT - eine gute Wahl seit über 30 Jahren. Wir bieten Ihnen einen stabilen und sicheren Arbeitsplatz!*

## BEWERBEN SIE SICH JETZT!

Rufen Sie uns einfach an unter **04721 66593-0** oder kommen Sie ins Büro. **(Mo-Fr von 08:00-16:00 Uhr)**

*WIR FREUEN UNS AUF IHRE BEWERBUNG!*

## IHRE AUFGABEN:

- Erstellen von Statistiken
- Planung und Überwachung
- Kundengespräche (auch auf Englisch) führen
- Disposition von Fahrzeugen
- Arbeiten in einem Team

## WAS SIE MITBRINGEN:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Berufserfahrung ist zwingend erforderlich
- Führerschein Klasse B
- Englischkenntnisse
- MS-Office-Kenntnisse in Word und Excel
- Eigenständige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Freundlicher und professioneller Umgang mit Kunden und Kollegen

## IHRE VORTEILE:

- Ein Arbeitsvertrag, der zu Ihnen passt!
- Bezahlung nach Tarifvertrag (GVP)
- Weihnachts- und Urlaubsgeld
- **Übernahme durch den Kunden ist möglich**
- Stabiler und sicherer Arbeitsplatz
- Attraktives Prämiensystem, Weiterbildung – wir unterstützen Sie dabei!

RASANT Personal-Leasing GmbH  
Grodener Chaussee 14a  
27472 Cuxhaven  
Telefon: [04721 / 66 593-0](tel:04721665930)

**Abteilung(en):** Kaufmännisch

**Art(en) des Personalbedarfs:** Arbeitnehmerüberlassung

**Tarifvertrag:** GVP **Entgeltgruppe:** nach Tarif

[Impressum](#)