

Kauffrau für Büromanagement (m/w/d)

(231616)

📍 Standort: Damme 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Kauffrau für Büromanagement (m/w/d)

Für unseren Kunden in Damme suchen wir Dich als Kauffrau für Büromanagement (m/w/d).

Von 8:00 - 16:00 Uhr

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

BEWIRB DICH JETZT!

Ruf uns einfach an unter **05441 92995-0** oder komm ins Büro. **(Mo-Fr von 08:00-16:00 Uhr)**

WIR FREUEN UNS AUF DEINE BEWERBUNG!

DEINE AUFGABEN:

- Buchen der Behälter im Warenwirtschaftssystem, Regelmäßiger Abgleich von Soll- und Ist-Beständen
- Dokumentation: Menge, Typ, Zustand, Lieferant
- Sichtkontrolle auf Schäden (z. B. kaputte Paletten, defekte Gitterboxen)
- Abgleich mit Lieferschein oder Avis (Ankündigung der Lieferung)

DEIN PROFIL:

- Kaufmännische Ausbildung oder langjährige Erfahrung im kaufmännischen Bereich
- Erfahrungen im kaufmännischen Bereich
- Genauigkeit
- Deutsch in Wort und Schrift

DEINE VORTEILE:

- Ein Arbeitsvertrag, der zu dir passt!
- Bezahlung nach Tarifvertrag (GVP) - **ab 15,33 €/Std.**
- **Weihnachts- und Urlaubsgeld**
- **Übernahme durch den Kunden ist möglich**
- Stabiler und sicherer Arbeitsplatz
- Attraktives Prämiensystem, Weiterbildung – wir unterstützen Dich dabei!

RASANT Personal-Leasing GmbH
An der Bahn 1
49356 Diepholz
Telefon: [05441 / 92 995-0](tel:05441929950)

Abteilung(en): Dienstleistung u. Service, Kaufmännisch

Art(en) des Personalbedarfs: Arbeitnehmerüberlassung

Tarifvertrag: GVP **Entgeltgruppe:** ab 15,33 €/Std.

[Impressum](#)

A large, solid gray rectangular area that occupies the lower half of the page, likely serving as a placeholder for a logo or additional information.