

Bürokraft (m/w/d)

(220170)

📍 Standort: Verden (Aller) 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

Seit mehr als 30 Jahren betreut die **RASANT Personal-Leasing GmbH** einen großen Kundenstamm an über 20 Standorten in allen Bereichen der Wirtschaft.

Im Zuge unseres Wachstums suchen wir Dich als Bürokraft (m/w/d) für unsere Niederlassung in Verden!

Du bist eine kommunikationsstarke Persönlichkeit und kannst Bewerber und Mitarbeiter für dich gewinnen?

Dann bist Du bei RASANT genau richtig!

BEWIRB DICH JETZT!

*Komm in unser **RASANT Team** in **Verden**, wir freuen uns auf Deine Bewerbungsunterlagen!*

DEINE NEUEN AUFGABEN:

- Akquise
- Telefonzentrale
- Allgemeine Bürotätigkeiten

DAS BRINGST DU MIT:

- Berufserfahrung in der Akquise ist wünschenswert
- PC-Kenntnisse
- Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Teamfähig und Kommunikativ
- Selbstständige Arbeitsweise
- Führerschein Klasse B

DEINE VORTEILE BEI UNS:

- Spannende Herausforderungen in einem wachstumsorientierten Umfeld als Bestandteil eines motivierten Teams
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag, der zu Dir passt!
- Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Ein stabiler und sicherer Arbeitsplatz
- Ein offenes und freundliches Team, welches Dich vom ersten Tag an unterstützt
- Interessante Weiterentwicklungsmöglichkeiten nach einer ausführlichen Einarbeitungszeit
- Ein fundiertes Schulungs- / und Fortbildungsprogramm

RASANT Personal-Leasing GmbH

Marc Bode

Henleinstraße 12

28816 Stuhr

Telefon: 0421 / 80 94 96 -53

Abteilung(en): Intern, Kaufmännisch

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Entgeltgruppe: nach Vereinbarung

[Impressum](#)