



Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)

Ab sofort in Vollzeit gesucht



Über uns:

Wir stehen seit vielen Jahren für eine kompetente Durchführung des öffentlichen Personennahverkehrs. Unser Unternehmen und auch unser Linienkontingent wächst stetig, daher benötigen wir **Sie**.

Sie haben eine Ausbildung oder fundierte Erfahrung im Büromanagement.

Sie möchten Teil unseres aufblühenden Unternehmens und eines tollen Teams werden und besitzen gute MS-Office-Kenntnisse.

Sie sind freundlich, belastbar, zuverlässig, kommunikativ und haben Freude am telefonischen Kontakt zu **Ihren** Kunden.

Wenn wir **Sie** beschrieben haben, bewerben **Sie** sich gerne unter der angegebenen Adresse oder E-Mail-Adresse.

Sie erwartet eine gute Einarbeitung in einem interessanten und eigenverantwortlichen Aufgabenbereich, ein angenehmes Arbeitsklima, eine Arbeitszeit von 07:00 Uhr bis 15:30 Uhr und von 10:30 Uhr bis 19:00 Uhr im wöchentlichen Wechsel, sowie alle 5-6 Wochen von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr am Samstag, ein **unbefristeter Arbeitsvertrag**, eine tarifliche Vergütung und eine Tankkarte, Urlaubs- und Weihnachtsgeld, Transparenz und Wertschätzung.

Wir freuen uns auf **Sie**.



ÖPNV Kompetenzzentrum
GmbH & Co. KG
Vera Teroerde
Am Langenhorster Bahnhof 24
48607 Ochtrup



Tel 02553 93380
Fax 02553 933817



info@veelker.de



www.veelker.de