

## Mitarbeiter Verwaltung (m/w/d)

Wenn Sie Ihrer Karriere die entscheidende Wendung geben möchten, dann sind Sie bei uns genau richtig. Mit uns entdecken Sie Ihre Potentiale und finden Wege diese voll auszuschöpfen und unter Beweis zu stellen.

Im Auftrag unseres Kunden suchen wir Sie!

Einen **Mitarbeiter Verwaltung (m/w/d)** auf in Bonn.

### Das erwartet Sie:

- ✓ Annahme von Telefonaten und Führung von Korrespondenz
- ✓ Allgemeine Büroorganisation und Umgang mit internem EDV-Programm
- ✓ Ansprechpartner in allen administrativen Angelegenheiten für die Kollegen
- ✓ Empfang und Bewirtung von Besucher:innen

### Das bringen Sie mit:

- ✓ Eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich von Vorteil
- ✓ Idealerweise Erfahrung im Büro- oder Verwaltungsbereich
- ✓ Gute MS Office Kenntnisse
- ✓ Zeitliche Flexibilität für eventuelle Urlaubs- oder Krankheitsvertretung

### Ihr Vorteil:

Wir sind eine internationale Unternehmensgruppe mit über 20.000 Mitarbeitern in Deutschland, Österreich, England, der Tschechischen Republik und den USA.

- ✓ Schneller und unkomplizierter Einstieg
- ✓ Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- ✓ Chance auf Übernahme durch unsere Kunden
- ✓ Profitieren Sie von unserem überregionalen Hofmann-Netzwerk!
- ✓ Individuelle Begleitung und Beratung im Bewerbungsprozess und im Kundeneinsatz

Bei uns finden Sie persönliche Entwicklungsmöglichkeiten durch Weiterbildung und verschiedene Einsätze bei renommierten Unternehmen aus Industrie, Handel und Dienstleistung. Bauen Sie bei und mit uns Ihr Knowhow weiter aus - wir begleiten Sie mit einer individuellen Beratung!

**Wir freuen uns auf Ihren Anruf:**

---