

Stellenbeschreibung:

**Bürokaufmann/-frau (m/w/d) Teilzeit 30h/Woche**

## UNSER UNTERNEHMEN

Bei der Sirvice24 entwickeln und verbessern wir unsere gesamten Prozesse zur Kundenzufriedenheit in den Bereichen infrastrukturelles Gebäudemanagement. Als Familienunternehmen zielen wir auf langfristigen Erfolg ab. Wir sind überzeugt, dass es mit talentierten und ambitionierten Mitarbeitenden mit einer Leidenschaft für Innovation keine Grenzen dafür gibt, was wir erreichen können. Wir haben schließlich mit einer Belegschaft von nur 2 Personen begonnen. Heute beschäftigen spartenübergreifend 600 Mitarbeitende, die eine vielfältige, gemeinschaftliche und inklusive Kultur leben.

## DIE STELLE

***Bewerben Sie sich für den Start bei uns!***

Sie interessieren sich für Zahlen und wirtschaftliche Zusammenhänge? Dann ist das die ideale Voraussetzung für die Aufgabe bei SirVice24. Sie werden nach einer kurzen Orientierungsphase direkt in den Fachabteilungen eingesetzt und können dort ihre Kompetenzen zur Verbesserung unserer Kundenzufriedenheit einsetzen.

Machen Sie den ersten Schritt und bewerben Sie sich online mit ihren aktuellen Lebenslauf, einem Anschreiben sowie ihre Zeugnisse der letzten 3 Jahre.

## Aufgaben und Zuständigkeiten

- Während ihrer Anlernphase in unseren Unternehmen lernen sie die kaufmännischen Prozesse und Abläufe unseres Dienstleistungsunternehmens kennen.
- Sie arbeiten mit Kolleginnen und Kollegen im Team an verschiedenen Projekten und übernehmen Aufgaben aus dem laufenden Tagesgeschäft.
- In den Bereichen Einkauf, Logistik, Produktionssteuerung, Marketing, Controlling oder Personal können Sie mit ihren Kompetenzen unsere Fähigkeiten ausbauen.

## Anforderungen

- Eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung im technischen oder kaufmännischen Bereich
- Sehr gute deutsch- Kenntnisse
- Gute mathematische Kenntnisse
- Interesse an betriebswirtschaftlichen Vorgängen
- Kommunikationsstärke und Lust im Team zu arbeiten
- Flexibilität und Mobilität

## WARUM SirVice24?

Wir bieten Ihnen herausfordernde Tätigkeiten in einem respektvollen und kollegialen globalen Arbeitsumfeld mit einer Vielzahl von auf Innovation ausgerichteten Denkweisen und Methoden. Darüber hinaus sind für uns Qualifizierung und Entwicklung für alle Mitarbeitenden von zentraler Bedeutung, denn ihr Wachstum ist unser Wachstum. Außerdem bieten wir eine wettbewerbsfähige Vergütung, eine großzügige Urlaubsregelung sowie viele Leistungen in den Bereichen Wohlbefinden, finanzielle Gesundheit und Vereinbarkeit von Arbeits- und Privatleben.

Wünschen Sie weitere Informationen?

Besuchen Sie gerne: <https://www.sirvice24.de/>

## SIE WOLLEN MIT UNS IN KONTAKT TRETEN?

Bitte wende Dich an unser Recruiting Team, Tel.: +49 (0) 30 93770077

**Bei technischen Problemen können Sie sich ebenfalls unter der angegebenen Telefonnummer melden.**

Nicht genau die Stelle, nach der Sie suchen – Sie kennen aber jemanden, der dafür perfekt wäre? Teilen Sie die Stellenanzeige mit Freunden, die vielleicht interessiert sind.

### **Tätigkeit**

Kaufmann- Frau / Büromanagement

### **Primärer Standort**

- Deutschland Berlin,

### **Organisationen**

- All Wacht Rennwanz GmbH, SirVice24 GmbH, AWR Norddeutschland

### **Beschäftigungsart**

- Vollzeit