



ERFAHRUNG  
KOMPETENZ  
& FAIRNESS

Wir suchen in 72280 Dornstetten:

# BÜROHELPER \ KAUFMÄNNISCHER MITARBEITER (m/w/d) IN TEILZEIT

## Ihre Aufgaben

- **Unterstützung** der Personalabteilung
- Zuarbeit für die **Gehaltsabrechnung**
- **Pflege des Zeiterfassungssystems**
- Administrative Aufgaben und **Dokumentenmanagement**

## Was wir bieten

- Angenehmes **Betriebsklima** & optimale Betreuung
- Soziale Absicherung durch Tarifbindung
- **Stundenlohn 17,50€ bis 19,50€**
- Weihnachts- und Urlaubsgeld
- **Tätigkeit in Teilzeit / 16 Stunden** pro Woche, flexibel einteilbar
- Einen langfristigen und krisensicheren Arbeitsplatz
- Einsatz in einem inhabergeführten Familienunternehmen
- **Flexibilität** durch persönliches Gleitzeitkonto
- Kennenlernen des Arbeitsplatzes vorab
- Mitarbeiter-werben-Mitarbeiter-**Prämie** bis zu 600 Euro

## Was wir uns vorstellen

- **Erfahrung** als Bürohelfer, Werkstudent, kaufmännischer Mitarbeiter von Vorteil (m/w/d)
- **Diskretion** und Gewissenhaftigkeit
- Eine **strukturierte Arbeitsweise**
- Erfahrung mit MS Office
- **Sehr gute Deutschkenntnisse** in Wort und Schrift

## Kontakt und Bewerbung

Sie haben Interesse an dieser Stelle? Dann freuen wir uns bereits jetzt auf Ihre Bewerbung. Gerne beantworten wir Ihnen weitere Fragen auch vorab telefonisch.



### Ansprechpartner

Herr Vicente Lopez  
+49 7451 5547-12



### Einfach bewerben

Online  
[logo-job.de/bewerbung](https://logo-job.de/bewerbung)



WhatsApp  
+49 160 92927246



E-Mail  
[bewerbung@logo-job.de](mailto:bewerbung@logo-job.de)

LOGO GmbH  
Geschwister-Scholl-Str. 2  
72160 Horb am Neckar  
Tel. +49 7451 5547-0



[logo-job.de](https://logo-job.de)



**LOGO**