

**Wir suchen:**

**Bürofachkraft (m/w/d)**

**Ihr Aufgabengebiet**

- Wir arbeiten im Gebiet Gebäudeautomation und benötigen Bürofachkräfte für die Aufgaben wie Bearbeitung von einer Excelliste oder Eintragung von den Räumen Bezeichnungen in einem Programm nach unserer Anweisung und Erklärung.
- Bei uns wird immer eine Frage gerne beantwortet und ausführlich erklärt. Daher haben Sie bei uns unterschiedlich interessante Aufgaben und Sie können sich beruflich weiterentwickeln.

**Ihr Profil**

- Umgang mit den EDV-Standardanwendungen
- Umgang mit den MS-Office-Programmen
- Gute Deutschkenntnisse

**WIR BIETEN:**

- Eine Vollzeitstelle.
- Angenehmes Arbeiten mit hoch motivierten Kolleginnen und Kollegen.
- Faire Bezahlung.
- Getränke, Kaffee sowie Obst.