

Bürokauffrau (m/w/d) in Vollzeit oder Teilzeit

(8bür3390)

📍 Standort: Karlsruhe 📄 Anstellungsart(en): Tagschicht, Teilzeit, Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 20 - 40 Stunden pro Woche
📄 Gehaltsspektrum: 17 - 20 Euro pro Stunde 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Sie lieben es, den Überblick zu behalten, und bringen Ordnung ins Chaos?

Dann wartet bei uns eine Position, in der Ihr **Organisationstalent** und Ihre **Zuverlässigkeit** im Mittelpunkt stehen.

Ihre Vorteile bei uns

- **Unbefristeter Arbeitsvertrag** ab dem ersten Tag – für einen sicheren Einstieg mit Perspektive
- **Urlaubs- und Weihnachtsgeld** als zusätzliche Anerkennung Ihrer Leistung
- **Option auf Übernahme** für Ihre langfristige Perspektive
- **Wohlfühl-Garantie:** Ein wertschätzendes Team und angenehmes Arbeitsumfeld
- **Parkplatz vor Ort**
- Alternativ gute Anbindung an den **ÖPNV**
- Flexibles Arbeitszeitmodell als **Teil-** oder **Vollzeit**

Ihre Mission bei uns

- **Verfassen** und **Bearbeiten** von E-Mails, Angeboten, Briefen und anderen Geschäftsdokumenten
- **Koordination** von Terminen, Besprechungen und Geschäftsreisen
- **Erstellung** von Statistiken, Präsentationen und Tabellen mit MS Office
- Unterstützung im **Rechnungswesen:** Zahlungseingänge überwachen und Mahnverfahren einleiten
- Bearbeitung von **Kundenanfragen** und **Reklamationen**
- Mitarbeit in **Personalangelegenheiten**, z. B. Pflege von Personalakten
- Anfertigung von **Protokollen**, Einladungen und internen Unterlagen

Das bringen Sie mit

- **Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung**
- Sicherer Umgang mit MS Office – besonders Word, Excel und PowerPoint
- **Analytisches Denken** und **Organisationsgeschick**
- **Zuverlässige, strukturierte** und **sorgfältige** Arbeitsweise
- Freude am **Kundenkontakt** und **serviceorientiertes Handeln**

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich direkt mit Ihrem Lebenslauf via E-Mail an bewerbung.kfm@erste-reserve.de oder online über www.erste-reserve.de.

Bitte geben Sie bei Ihrer Bewerbung die Referenznummer **8bür3390** sowie Ihren frühestmöglichen Eintrittstermin und Ihre Gehaltsvorstellungen mit an.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

#Kaufmännisch_1

Kfm. Personalreferentin

E-Mail: bewerbung.kfm@erste-reserve.de

Telefon: 0721 626907-21

erste reserve personalservice

Kaiserstraße 50

76133 Karlsruhe

www.erste-reserve.de

Abteilung(en): Kaufmännische Fachkräfte

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)