

# Wir bringen zusammen, was zusammen gehört!

Die **acrobat GmbH** bringt seit über 27 Jahren Mitarbeiter und Unternehmen erfolgreich zusammen.

Mit uns gemeinsam finden Sie den perfekten Job! Einen, bei dem Sie Ihre persönlichen Fähigkeiten einsetzen können und bei dem Sie sich richtig wohl fühlen.

## kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d) für die Adressbearbeitung und Datenpflege in Offenburg

(7803)

 Standort: Offenburg  Anstellungsart(en): Vollzeit  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

### Ihre Aufgaben:

- Pflegen der Kundenstammdaten
- Prüfung und Korrektur von Bestellungen
- Bearbeitung von Adressänderungen

### Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Gute MS Office Kenntnisse
- Spaß in einem Team zu arbeiten

### Das bieten wir Ihnen:

- Bezahlung nach BAP-Tarif
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld nach der Probezeit
- Vollzeitstelle, Arbeitszeit 37h / Woche
- Intensive Einarbeitungszeit
- Arbeitnehmerüberlassung: Übernahmemöglichkeit nach 9 Monaten
- Dynamisches Team in krisensicheren Unternehmen

### Ihr persönlicher Ansprechpartner:

**Stefan Laumann**  
*Personaldisponent*

acrobat GmbH  
Marktstraße 47  
77933 Lahr

Tel.: 07821 909960

E-Mail: [karriere@acrobat-personal.de](mailto:karriere@acrobat-personal.de)



[WhatsApp: +4917642045474](https://wa.me/+4917642045474)

**Abteilung(en):** kaufmännisch

**Art(en) des Personalbedarfs:** Arbeitnehmerüberlassung

**Tarifvertrag:** BAP

[Impressum](#)