

Wir bringen zusammen, was zusammen gehört!

Die **acrobat GmbH** bringt seit über 26 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

(6165)

📍 Standort: Offenburg 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Ihre Aufgaben:

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

Du bringst mit:

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

Das erwartet Dich:

- 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

Deine Personaltrainerin:

Caroline Fißler

Personalberaterin

acrobat GmbH
Marktstraße 47
77933 Lahr

Tel.: 07821 909960

E-Mail: karriere@acrobat-personal.de



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

Abteilung(en): kaufmännisch

Art(en) des Personalbedarfs: Arbeitnehmerüberlassung

Tarifvertrag: BAP

[Impressum](#)