

Bürokräft im Bereich Catering (m/w/d) in Rheinfelden gesucht!

(484)

📍 Standort: Rheinfelden (Baden) 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 37,5 - 40 Stunden pro Woche

Die SEL.HERMES GMBH & CO. KG ist ein spezialisierter Ingenieur und Personaldienstleister mit über 25 Jahre Erfahrung und profunde Lösungskompetenz in allen Industrie-Branchen und sämtlichen Engineering-Disziplinen.

Mehr als 1.500 Unternehmen vertrauen unserer Branchen-Expertise, darunter eine Vielzahl der DAX-40-Unternehmen. Aber auch in der Zusammenarbeit mit dem Mittelstand sind wir sehr stark vertreten.

Unser Kunde ist ein weltweit führendes M- DAX Unternehmen der Spezialchemie. Der Konzern ist in mehr als 100 Ländern der Welt aktiv und erwirtschaftete 2021 einen Umsatz von 15 Mrd. €

Für unseren Großkunden in Standort Rheinfelden suchen wir aktuell einen Bürokräft im Bereich Catering (m/w/d).

Ihre Aufgaben:

- Als Bürokräft sind Sie für die Organisation und Koordination von Aufträgen verantwortlich
- Erstellung von Angeboten und Rechnungen
- Bearbeitung von Bestellungen und die Kommunikation mit Gästen und Lieferanten
- Sie sind Ansprechpartner für unsere Kunden und sorgen für einen reibungslosen Ablauf der Aufträge
- Außerdem unterstützen Sie das Team bei administrativen Aufgaben

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbar
- Erfahrung in der Büroorganisation
- Gute bis sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute MS-Office Kenntnisse
- Verantwortungsbewusstsein
- Belastbar und Stressresistenz
- Schnelle Auffassungsgabe
- Teamfähigkeit sowie Kommunikationsfähigkeit

Wir bieten:

- übertarifliche Bezahlung
- 500 € Einstiegsprämie
- 200 - 500 € Empfehlungsprämie (je nach Qualifikation)
- Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Interessante, langfristige Einsätze bei namhaften Unternehmen
- Persönliche Beratung und Betreuung vor Ort

- Einen kompetenten leistungsstarken Arbeitgeber
- Übernahmeoption durch den Kunden

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen an:

Sel-Hermes GmbH & Co. KG
Z. Hd. Frau Bartl
Bahnhofstr. 24
84048 Mainburg

oder per E-Mail an:
karriere@selhermes.de

Wir möchten daraufhin hinweisen, dass eingehende postalische Bewerbungen nicht zurück gesendet werden.

Des Weiteren erklären Sie sich mit dem Versand Ihrer Unterlagen einverstanden, dass diese zur Vermittlung an unserem Kunden weitergeleitet werden.

Tarifvertrag: BAP DGB Tarifvertrag **Entgeltgruppe:** EG3 - EG5 (je nach Qualifikation) + übertarifliche Bezahlung nach Vereinbarung

[Impressum](#)