

## Bürokauffrau (m/w/d)

 Vollzeit, ab sofort

 Befristet



**20.08.2026**

 **Einsatzort: Homberg**

als Bürokauffrau Bearbeitung von Kunden- und Auftragsanfragen Erstellung und Pflege von Angeboten, Rechnungen und Aufträgen Allgemeine Büro- und Verwaltungsaufgaben Telefonische und schriftliche Korrespondenz Pflege von Stammdaten im System Unterstützung im Vertriebs- und Serviceteam (m/w/d)

### Deshalb, fühlen sich unsere Mitarbeiter so wohl bei uns:

- Wohnortnahe Arbeitsplätze
- beste Übernahmechancen
- ein moderner Arbeitsplatz sowie entsprechende technische Ausstattung

### Das bringst Du mit:

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann/-frau für Speditions- und Logistikdienstleistungen (m/w/d/x) oder eine vergleichbare Ausbildung sowie Berufserfahrung als Disponent
- Motivierte und kommunikationsstarke Quereinsteiger (m/w/d/x) sind ebenfalls willkommen
- Erfahrungen im Bereich der Kundenbetreuung sind von Vorteil

### Wir freuen uns auf Dich!

- Telefonnummer: 05681/ 90 98 700
- E-Mail: [homberg@iperdi.de](mailto:homberg@iperdi.de)

**iperdi Homberg GmbH**  
Ziegenhainer Straße 13  
34576 Homberg

 Alina Gilch  
 +49 5681 9098700  
 [alina.gilch@iperdi.de](mailto:alina.gilch@iperdi.de)



Alle Geschlechter sind angesprochen.

<https://iperdi.de/jobsuche/buerokauffrau-mwdx/u/5705664548396858/>