

Bürokauffrau (m/w/d)

🕒 Vollzeit, ab sofort

📅 Befristet



30.10.2026

📍 **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

iperdi Homberg GmbH
Ziegenhainer Straße 13
34576 Homberg

👤 Alina Gilch
☎ +49 5681 9098700
✉ alina.gilch@iperdi.de



Alle Geschlechter sind angesprochen.

<https://iperdi.de/jobsuche/buerokauffrau-mwdx/u/9718080873746391/>