



Die Taurus Europe GmbH gehört zu der weltweit operierenden Taurus Europe Group und konzentriert sich seit mehr als 15 Jahren auf die Distribution von Computerhardware an Systemintegratoren, Subdistributoren, größere Wiederverkäufer und Fachhändler.

Um weiterhin erfolgreich zu wachsen, benötigen wir Ihre tatkräftige Unterstützung als

Bürokauffrau/Bürokaufmann **in Teilzeit (mind. 30 Std./Woche) oder Vollzeit.**

Sie nehmen einen festen Platz in unserem Unternehmen ein und unterstützen uns in den Bereichen Büroorganisation, Administration sowie der buchhalterischen Sachbearbeitung der Debitoren und Kreditoren.

Was bringen Sie mit?

Sie haben eine offene Art, eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie einen sicheren Umgang mit Microsoft Office, insbesondere Excel. Sie arbeiten zuverlässig, gewissenhaft und begeistern sich sehr für die Arbeit im Büro? Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Was bieten wir?

Einen Arbeitsplatz in einem sympathischen Team, mit flexiblen Arbeitszeiten – wöchentlich ab 30 Stunden aufwärts. Sie erwartet, gerne auch als Wiedereinsteiger, eine abwechslungsreiche Tätigkeit und selbstständiges Arbeiten.

Sie sind interessiert?

Dann bitten wir Sie um Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung, vorzugsweise als PDF, per Email an bewerbung@tauruseu.de.

Wir freuen uns darauf Sie kennenzulernen!

Taurus Europe GmbH, Herseler Straße 31, 50389 Wesseling
www.tauruseu.de

