

STELLENAUSSCHREIBUNG

Bürokräft auf 450€-Basis (m/w)

puracon GmbH, Standort Rosenheim, vorerst befristet für 12 Monate, ab sofort.



puracon ist der kompetente „Full-Service-Dienstleister“ für die Reinigung, Montage, Verpackung, Sterilisation und Logistik von medizinischen Produkten. Unsere flexiblen Systemlösungen schließen sowohl kundenspezifische wie auch standardisierte Konzepte ein. Wir sind zertifiziert nach EN ISO 13485 und FDA registriert.

Im Umfeld eines global wachsenden Gesundheitsmarkts suchen wir zur Verstärkung unseres Teams am Fertigungsstandort Rosenheim eine Bürokräft auf 450€-Basis zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Allgemeine administrative Tätigkeiten
- Datenpflege und Prüfung
- Ablage
- Schriftverkehr

Das bringen Sie mit:

- Idealerweise kaufmännische Ausbildung
- Sicherer Umgang mit PC, gute Kenntnisse des MS-Office Pakets (Word, Excel etc.)
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Genauer Arbeitsstil
- Einsatzmöglichkeit an mehreren Wochentagen

Das bieten wir Ihnen:

- Leistungsgerechte Bezahlung
- Ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem jungen dynamischen Team

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie diese an: kariere@puracon.com