

Stellenausschreibung: Aushilfe gesucht

Für unser dynamisches Team suchen wir eine engagierte Aushilfskraft, die unser Unternehmen unterstützt und gemeinsam mit uns Erfolge feiert. Die Position umfasst vielfältige Aufgabenbereiche und bietet die Möglichkeit, sich in einem positiven Arbeitsumfeld einzubringen.

Aufgaben:

- Unterstützung in administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Kundenbetreuung und -service
- Mitarbeit bei Veranstaltungen und Aktionen
- Allgemeine Unterstützung der Teammitglieder

Anforderungen:

- Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Teamorientierte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und freundliches Auftreten
- Grundlegende Computerkenntnisse

Wir bieten:

- Eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem motivierten Team
- Flexible Arbeitszeiten
- Die Möglichkeit, Erfahrungen in verschiedenen Bereichen zu sammeln
- Entwicklungsperspektiven in einem wachsenden Unternehmen

Wenn Sie Interesse an einer abwechslungsreichen Aushilfstätigkeit haben und in einem dynamischen Umfeld arbeiten möchten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Senden Sie Ihren Lebenslauf und ein kurzes Anschreiben an [Ihre Kontaktdaten]. Wir heißen Sie herzlich willkommen, Teil unseres Teams zu werden!

Was muss noch alles rein?

- Name des Unternehmens
- Ansprechpartner im Unternehmen
- Adresse des Unternehmens
- E-Mailadresse für den Kontakt
- Branchenzugehörigkeit und Geschäftsfeld
- Unternehmensstandorte (falls relevant)
- Eine kurze Vorstellung des Unternehmens und seiner Werte