

Lost bei der Jobsuche? Es gibt die Lösung!

Attraktive Vergütung - Bei uns werden deine Leistungen übertariflich bezahlt.

Flexible Arbeitszeiten - Dein Studium geht vor. Plane deine Arbeitszeiten gemeinsam mit uns.

Persönliche Betreuung - Digital bedeutet nicht gleich unpersönlich. Du bist Teil des Teams.

Regionale Einsätze - Wir sind regional vertreten und bieten dir Jobs dort an, wo du studierst.

Individuelle Auszahlung - Knapp bei Kasse? Wir zahlen dir deinen Lohn auch mal zur Mitte des Monats aus.

Schnelle Registrierung - Du kannst schnell in deinen neuen Job starten und dich flexibel einsetzen lassen.

Bürokauffrau / Bürokaufmann (m/w/d) – Sekretariat & Sachbearbeitung - 16,50€/Std

(26020)

📍 Standort: Bonn 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 35 - 39 Stunden pro Woche
📄 Gehaltsspektrum: 17 Euro pro Stunde 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Du suchst nach einer Position, in der du deine Kenntnisse und Fähigkeiten voll ausleben kannst?

Dann unterstütze unseren Kunden als Bürokauffrau / Bürokaufmann (m/w/d) – Sekretariat & Sachbearbeitung:

- 17 € pro Stunde
- 39 Stunden in der Woche
- Arbeitszeiten von 08.00-16.00 Uhr, 3 Tage davon in Präsenz
- Start ab sofort für voraussichtlich 6 Monate
- In Bonn

Das bringst du mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Einwandfreie Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Fähigkeit zu strukturiertem und selbstständigem Arbeiten mit einem hohen Maß an Organisationsgeschick und Kommunikationsvermögen, Flexibilität und Belastbarkeit

Deine Aufgaben:

- Allgemeine Sekretariats- und Büroorganisation
- Betreuung von Gästen des Direktorats (teilweise auch in englischer Sprache)
- Reiseplanung, -organisation und -abrechnung
- Budgetcontrolling, Beschaffung und Rechnungsprüfung
- Vorbereitung und Organisation von Besprechungen, Sitzungen und Veranstaltungen
- Pflege Adressdatenbank
- Geräteverantwortung

Wir freuen uns auf dich!

Yasmin Heinrichs
Consultant

Alpha-Students GmbH

Heliosstraße 10-12
50825 Köln

Mobil: [0171 4586166](tel:01714586166)

WhatsApp: [0171 4586166](tel:01714586166)

E-Mail: info.koeln@alpha-students.org

Abteilung(en): Kaufmännische Berufe

[Impressum](#)