

Mitarbeiter im Sanitätshaus (m/w/d)

Sanitätshaus Krüger GmbH –
Landshuter Str.41
84416 Taufkirchen (Vils)

Telefon:08084 7743
reha@sanikrueger.de

Wir suchen ab August 2025 Verstärkung für unser Team.

Hallo! Wir suchen eine engagierte Büroangestellte im Bereich Büromanagement.

Zu deinen Aufgaben gehören die Erstellung von Kostenvoranschlägen, das Personalwesen, die Finanzbuchhaltung, das Vertragswesen (insbesondere Kassenverträge), die Bearbeitung von Bestellungen sowie allgemeine administrative Aufgaben und das Rechnungswesen.

Was du mitbringen solltest, ist Organisationstalent, Zuverlässigkeit und Freude an administrativen Tätigkeiten.

Idealerweise hast du Erfahrung im Einzel- oder Sanitätsfachhandel.

Kenntnisse im Bereich Finanzbuchhaltung, Vertragswesen und administrative Abläufe sind von Vorteil, aber auch eine schnelle Auffassungsgabe und Lernbereitschaft sind wichtig.

Wir bieten dir ein angenehmes Arbeitsumfeld, geregelte Arbeitszeiten, eine faire Bezahlung sowie Möglichkeiten zur Weiterbildung.

Wenn du Lust hast, in einem freundlichen Team zu arbeiten und deine Fähigkeiten im Büromanagement einzubringen, freuen wir uns auf deine Bewerbung!

Bei Fragen stehe ich dir gern zur Verfügung.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

Sende deine Unterlagen gerne per E-Mail an info@sanikrueger.de oder per Post an Herrn Mathias Krüger.

Art der Stelle: Teilzeit, Festanstellung

Gehalt: 2.200,00€ - 2.500,00€ pro Monat

Erwartete Arbeitsstunden: 26 pro Woche

Arbeitszeiten:

- Keine Wochenenden
- Montag bis Freitag

Leistungen:

- Betriebliche Weiterbildung
- Preisnachlässe auf Produkte/Dienstleistungen des Unternehmens

Sonderzahlung:

- Trinkgeld

Arbeitsort: Vor Ort

Voraussichtliches Einstiegsdatum: 01.08.2025