

Im Auftrag unseres Kunden, einer Bundesbehörde am Standort Bonn, suchen wir einen Verwaltungsfachangestellten (m/w/d).

Die Stelle ist ab sofort im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung zu besetzen - mit Option auf Übernahme in den Kundenbetrieb.

Verwaltungsfachangestellter (m/w/d)

(141)

 Standort: Bonn  Anstellungsart(en): Arbeitnehmerüberlassung, Vollzeit  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Das erwartet Sie:

- Administrative Unterstützung des Referates
- Dienstreisemanagement
- Mitwirkung bei der Organisation und Vorbereitung von Veranstaltungen
- Kommunikation mit externen Dienstleistern und Lieferanten
- Recherche und Aufbereitung von Informationen
- Erstellung von Reportings und Auswertungen

Das bringen Sie mit:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d), Bürokaufmann (m/w/d) o.ä.
- Mehrjährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung
- Gute MS Office-Kenntnisse
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute kommunikative und organisatorische Fähigkeiten
- Offenes, sicheres und freundliches Auftreten
- Freude an der Arbeit im Team

Darauf dürfen Sie sich freuen:

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag mit der Option auf ein dauerhaftes Beschäftigungsverhältnis mit unserem Kunden
- Den Einstieg in den öffentlichen Dienst
- Ein attraktives Vergütungspaket (Zahlung von Zulagen, Zuschüssen etc.)
- Einen krisensicheren Arbeitsplatz in angenehmer Atmosphäre

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) unter Angabe Ihrer Vergütungsvorstellungen und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an bewerbung@es-personaldienstleister.de (maximal 10MB).

Kontakt:

Tel. 0228-76388400

bewerbung@es-personaldienstleister.de

Rabinstraße 1

Abteilung(en): Office

Art(en) des Personalbedarfs: Arbeitnehmerüberlassung / Zeitarbeit

Tarifvertrag: BAP/DGB **Entgeltgruppe:** nach Qualifikation, mind. E4 + Zulagen

[Impressum](#)