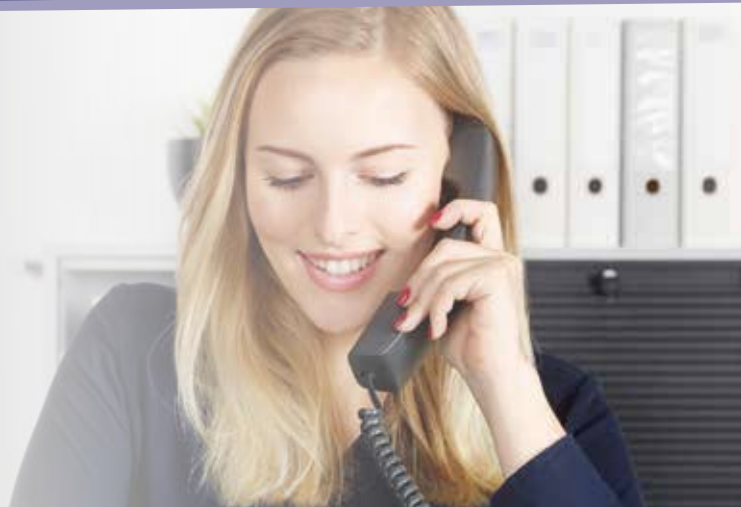


# BÜROKAUFMANN (W/M/X)

## für den Empfangsbereich

### Das sind wir

Die **dispo-TF Holding GmbH** ist eine bekannte Marke im Eisenbahnverkehrswesen. Sie steht für Top-Service und qualifiziertes Personal für Eisenbahnmanagement. Die dispo-Tf Holding GmbH ist die strategische Management- und Verwaltungsgesellschaft der national agierenden, stark expandierenden dispo-Tf Unternehmensgruppe.



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort einen **Kaufmann (w/m/x)** in Teilzeit für den Empfang.

### Ihre Aufgaben

- Terminabwicklung
- Sachbearbeitung und Korrespondenz mit Ämtern und anderen Instituten
- Allgemeine Korrespondenz (Schriftverkehr, Telefon)
- Empfangstätigkeiten
- Posteingangs- und Postausgangsbearbeitung
- Ablage und Archivierung

### Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene Ausbildung zum Kaufmann (w/m/x) für Bürokommunikation oder gleichwertiger Abschluss
- Gute bis sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office (Word, Excel, Outlook usw.)
- Freundliches sowie kundenorientiertes Auftreten
- Selbstständigkeit und Engagement

### Das bieten wir

- Ein modernes und junges Arbeitsumfeld in einem erfolgreichen Unternehmen
- Angenehme, kollegiale Arbeitsatmosphäre in einem professionellen und motivierten Team
- Gute Möglichkeit der beruflichen Weiterentwicklung
- Arbeitsplatz mit sehr guter Verkehrsanbindung
- befristeten Arbeitsvertrag für 2 Jahre (Mit der Möglichkeit zur Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis nach Ablauf der Befristung)

**Wir haben Ihr Interesse, dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung.**

#### Geforderte Anlagen:

Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Gehaltsvorstellung

#### Gewünschte Bewerbungsart:

E-Mail



Bewerbungsadresse:  
dispo-Tf Holding GmbH  
Personalabteilung  
Wolfener Str. 32-34, Haus E  
12681 Berlin

Telefon:  
030 / 577 01 38 71

Rückfragen und Bewerbungen an:  
bewerbung@dispo-tf.de