

Über SYNERGIE

Als Karriere-Coach begleiten wir Menschen auf ihrem beruflichen Weg und eröffnen ihnen neue Perspektiven – persönlich, sympathisch, individuell! Wir möchten Ihnen einen Job vermitteln, der wirklich zu Ihnen passt. Durch unsere starke Vernetzung in der Region kennen wir die offenen Vakanzen – und auch die Arbeitsatmosphäre in den Betrieben. So können wir Sie bestmöglich bei der Jobsuche beraten.

## Bürofachkraft (m/w/d)

(13970)

📍 Standort: Leipzig 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

Sie suchen einen Job mit guter Bezahlung als **Bürofachkraft (m/w/d) in Leipzig**?

Dann haben wir den richtigen Job für Sie! Denn wir suchen genau Sie als **Bürofachkraft (m/w/d)** für unser Kundenunternehmen in **Leipzig** – ab sofort und im Rahmen einer Vollzeitbeschäftigung.

### Ihre Aufgaben

- Unterstützung Administrativer Prozesse
- Aufarbeitung der Abgrenzungsliste
- Pflege von Excellisten
- Überwachung interner Abrechnungsprozesse
- allgemeine Bürotätigkeiten.

### Das bringen Sie mit

- abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau (m/w/d)
- sehr gute Deutschkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse
- selbstständige und pro-aktive Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit

### Wir bieten Ihnen

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Persönliche Betreuung durch deine Niederlassung vor Ort
- Willkommensbonus (350 €) nach 3 Monaten bei Synergie

**Interessiert?** Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Uns geht es um Ihr Können, deshalb verzichten wir auf ein Anschreiben – Ihr Lebenslauf genügt. Sie haben noch Fragen? Melden Sie sich gerne bei uns!

Weitere Informationen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie in unserer Datenschutzerklärung unter [www.synergie.de/datenschutz](http://www.synergie.de/datenschutz).

Telefon: +49 341 991607 0

Mail: [leipzig-jobs@synergie.de](mailto:leipzig-jobs@synergie.de)

**Art(en) des Personalbedarfs:** Arbeitnehmerüberlassung

**Tarifvertrag:** GVP