





# Benefits

- Ein zukunftssicherer Arbeitsplatz
- Abwechslungsreiche Aufgaben
- Fachliche und persönliche Entwicklungsmöglichkeiten
- Interessante und anspruchsvolle Tätigkeit in einem wachsenden Unternehmen
- Einstellung nach GVP-Tarifvertrag
- Fester Ansprechpartner in der Niederlassung
- Sehr gute Erreichbarkeit
- Aufstiegs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Ticketzuschuß möglich
- Prämienregelung für erfolgreiche Weiterempfehlungen
- Sonderzahlungen nach Tarif

## Bürohilfe (m/w/d)

(67)

 Standort: Wuppertal  Anstellungsart(en): Vollzeit  Gehaltsspektrum: 13,50 - 14,50 Euro pro Stunde   
Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Für ein national agierendes Unternehmen in Wuppertal suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung Sie als **Bürohilfe (m/w/d)**.

### Ihre Aufgaben

- Ermitteln von Daten
- Erfassen von Daten mittels EDV

### Ihr Profil

- Idealerweise konnten Sie bereits erste Erfahrungen im kaufmännischen Bereich sammeln
- Sie bringen gute EDV-Grundkenntnisse mit
- Sie arbeiten gerne im Team und bringen eine ausgeprägte Kundenorientierung mit
- Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit sind für Sie selbstverständlich
- Hohe Dienstleistungsorientierung
- Motivation und Flexibilität
- Offenheit und Vertrauen
- Hilfsbereitschaft

### Ihr Kontakt:

**Bewerbungen nehmen wir gerne per Whatsapp, online oder telefonisch entgegen**

[WhatsApp: 4915110847274](https://www.whatsapp.com/business/profile/4915110847274)

[E-Mail: bewerbung.wuppertal@ventura-personal.de](mailto:bewerbung.wuppertal@ventura-personal.de)

Telefon 0202 28110-250

Ventura GmbH Ein Unternehmen der GESA Stiftung

Hünefeldstraße 14a - 42285 Wuppertal

[www.ventura-personal.de](http://www.ventura-personal.de)

**Tarifvertrag: GVP Tarif    Entgeltgruppe: 1**

[Impressum](#)