



Bürohilfskraft (m/w/d)

Unser Unternehmen liegt in der Mitte Hessens und betreibt Basalttagebaue und Asphaltmischwerke im Verbund der MHI-Gruppe (Mitteldeutsche-Hartstein-Industrie AG, Hanau).

Zur Verstärkung unseres Teams am Verwaltungsstandort in Nidda/Ober-Widdersheim suchen wir ab 1.11.2021 **eine vielseitige Bürohilfskraft auf Mini-Job-Basis möglichst mit Berufserfahrung in Verwaltung, Einzelhandel oder Service.**

Zum Aufgabengebiet gehören u.a. die Unterstützung bei

- der Vorbereitung und Durchführung von Firmenveranstaltungen wie z.B. Betriebsbesichtigungen und Konferenzen
- bei der Verwaltung und Organisation Werbemitteln
- Botengänge-/Botenfahrten.
- Scannen, Kopieren, Aktenablage

Wenn Sie Teamgeist, Verantwortungsgefühl, Organisationstalent und eine gewisse zeitliche Flexibilität mitbringen sowie über EDV-Kenntnisse und eine Fahrerlaubnis für PKW verfügen senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen möglichst per email an: email: personal@basaltnickel.de

Johannes Nickel GmbH & Co. KG
Gildenwaldstr. 9, 63667 Nidda
Tel. 06043/8009-24