



# DIETER SCHUMANN

GmbH

Kapitalanlagen  
Versicherungen  
Finanzierungen

92353 Postbauer-Heng • Finkenweg 42

info@ds-schumann.de  
www.ds-schumann.de  
Tel. 09188-9401-0



## Bürokaufmann/frau (m|w|d) gesucht

Ab sofort suchen wir in Teilzeit oder Vollzeit eine/n engagierte/n Bürokaufmann/frau, der/die unseren Empfangsbereich professionell betreut und gleichzeitig administrative Büroaufgaben übernimmt.

### Ihr Aufgabenbereich:

- Telefonzentrale: Telefonannahme und Weiterleitung von Anrufen
- Kundenempfang
- Koordination von Terminen (u. a. Vor- und Nachbereitung)
- allgemeine administrative Tätigkeiten wie Datenbankpflege, Korrespondenz, etc.
- Fachübergreifende Unterstützung der Fachabteilungen (z. B. Thema Riester etc.)

### Das bringen Sie mit:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- erste Berufserfahrung im Bereich Empfang
- sicherer Umgang mit MS Office
- idealerweise Grundkenntnisse im Finanzdienstleistungsbereich
- Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit

### Das erwartet Sie:

- attraktive Vergütung
- 13. Monatsgehalt
- vermögenswirksame Leistungen
- weitere betriebliche Sozialleistungen
- 30 Tage Urlaub
- weitere Benefits

**Sie fühlen sich angesprochen? Dann bewerben Sie sich gleich jetzt!**

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung an:

E-Mail: [brigitte.schumann@ds-schumann.de](mailto:brigitte.schumann@ds-schumann.de)

Telefon: 09188 / 9401-18