

## **Kauffrau für Büromanagement / Bürokauffrau / Kaufmännische Fachkraft (m/w/d) 30 Std./Woche**

Die M&O GbR ist ein interdisziplinär arbeitendes Dienstleistungsbüro im Bereich Geowissenschaften. Zu unseren Themenschwerpunkten zählen neben den Bereichen der Ingenieur- und Hydrogeologie, Bodenkunde und Altlasten auch die Geothermie. Die Bestimmung von bodenmechanischen Parametern erfolgt in unserem betriebseigenen Laboratorium. Unser Team besteht aus insgesamt 21 Mitarbeitern.

Wir suchen für unsern Bürostandort in Spelle eine/ n motivierte/ n und teamfähige/ n Bürokauffrau mit Berufserfahrung (30 Std./Woche).

### **Anforderungen / Aufgabenbereiche**

- Schriftverkehr
- Rechnungs- und Mahnwesen
- Bestellungen
- Angebote
- Terminplanung
- Ablage / Zusammenstellung von Antragsunterlagen

### **Kenntnisse, Fähigkeiten:**

- abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau für Büromanagement / Bürokauffrau / Kaufmännische Fachkraft m/w/d oder vergleichbarer Berufsabschluss
- Flexibilität
- zuverlässige und gewissenhafte Arbeitsweise
- selbständiges Arbeiten, Eigeninitiative, Teamfähigkeit
- sicherer Umgang mit den Office Programmen Word, Excel
- Englischkenntnisse sind von Vorteil

**Einstellungstermin:** 01.06.2023

Bewerbungsschreiben: per Post oder per e-mail unter Angabe der Gehaltsvorstellungen

### **Anschrift:**

M&O Büro für Geowissenschaften M&O GbR  
Bernard-Krone-Str. 19  
48480 Spelle  
Tel.: 05977-939 630  
Fax: 05977 – 939 636  
e-mail: [info@mo-bfg.de](mailto:info@mo-bfg.de)  
Homepage: [www.mo-bfg.de](http://www.mo-bfg.de)



**M&O | BÜRO FÜR GEOWISSENSCHAFTEN**