

Vorheriger Nächster

x

Hamburg, Ahrensburg

Gesuch

Sonstige

Gelernte Bürokauffrau sucht Teilzeitstelle (Midijob)

Gelernte Bürokauffrau, 60 Jahre, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine feste Teilzeitstelle (Midijob) als Bürokraft für 6-8 Stunden für 1 ½ Tage pro Woche, unter der Voraussetzung, dass der halbe Tag in Homeoffice sein kann für folgende Aufgabenbereiche:

Datenpflege, Datenerfassung, Stammdatenpflege, Erfassung von Rechnungen und anderen Daten, Buchen und Abgleichen von Rechnungen, Scannen und Digitalisierung von Dokumenten, Kassenführung, Kreditkartenabrechnung, Koper- und Archivarbeiten, etc.

Gute und langfristige Erfahrung und Kenntnisse mit DATEV, Lexware und mit den MS-Office-Anwendungen (Word, Excel und Outlook) sind vorhanden.

Ich freue mich auf Ihre Nachricht.

Angebot vom: 24.10.2025

Chiffre

3826

Arbeitszeit

Teilzeit

Gehaltsvorstellung

610,00

Eintrittstermin

09.12.2025

Bitte beziehen Sie sich bei Ihrer Kontaktaufnahme auf den Stellenmarkt.

Zurück