



**WIR  
suchen  
DICH!**

**Abbund-Zentrum Ulm GmbH –  
Dein neuer Arbeitsplatz – sicher und modern!**

**Wir suchen eine**

# **BÜROFACHKRAFT** W/M/D

**in Teilzeit (30 - 50 %)**

**Deine Aufgaben:**

- Empfang
- Telefonzentrale
- Bestellabwicklung
- Allgemeine Büro- und Verwaltungsaufgaben

**Dein Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Gute MS-Office Kenntnisse
- Selbstständiges Arbeiten

**Unser Angebot:**

- **3-5-Tage-Woche** mit freien Wochenenden und **30 Tagen Urlaub**
- **Attraktive Verdienstmöglichkeiten** und eine ausgewogene **Work-Life-Balance**
- **Zusätzliche Vergütung:** Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- **Sicherer Arbeitsplatz:** Zukunftsorientiert, attraktiv und langfristig sicher
- **Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten:** Interne Schulungen, Überbetriebliche Seminare
- **Moderne Arbeitsumgebung:** Hochwertiges Arbeitsequipment
- **Zusätzliche Benefits:** **E-Ladestationen** für Elektrofahrzeuge, **Kaffeebar und Frei-Getränke** zur freien Nutzung, **Jobrad-Leasing** zur privaten Nutzung, **Altersvorsorgeangebote** und Unterstützung bei der Vorsorge

**Werde Teil unseres Teams!**

Wir bieten dir einen sicheren und modernen Arbeitsplatz mit hervorragenden Perspektiven in einem starken Team. **Bewirb dich jetzt!** Sende uns deine vollständige Onlinebewerbung mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und deiner Gehaltsvorstellung an: [bewerbung@abbundzentrum-ulm.de](mailto:bewerbung@abbundzentrum-ulm.de)

**Abbund-Zentrum Ulm GmbH – Gemeinsam die Zukunft gestalten!**



**ABBUND-  
ZENTRUM  
ULM**

Pappelauer Str. 49 | 89134 Blaustein-Dietingen  
Tel. 0 73 04 / 96 13 - 0 | Fax 0 73 04 / 96 13 - 20  
[bewerbung@abbundzentrum-ulm.de](mailto:bewerbung@abbundzentrum-ulm.de)  
[www.abbundzentrum-ulm.de](http://www.abbundzentrum-ulm.de)