

# MITARBEITER BÜRO (M/W/D)

an unserem Standort  
in Kiel als Minijob.

Starten Sie  
jetzt durch!

**Wir freuen uns auf  
Ihre Bewerbungen!**

LEWA Qualifizierungs GmbH

Tonnaer Str. 21

99947 Bad Langensalza

Tel: 03603 89 58 08

E-Mail: [jobs@lewa-gmbh.de](mailto:jobs@lewa-gmbh.de)

Ansprechpartner: Martin Rudolph

## ZU IHREN AUFGABEN GEHÖREN:

- allgemeines administratives Management (Ablage & Dokumentenmanagement)
- Postein- und Ausgang
- Sicherstellung einer effektiven Büroorganisation
- Überwachung Zahlungsverkehr

**Ab sofort  
als Minijob!**

Sollten Sie sich angesprochen fühlen,  
dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

QUALIFIZIERUNG IN  
VERKEHR & LOGISTIK  
**LEWA**

SCHULUNGEN  
WEITERBILDUNG  
QUALIFIZIERUNG  
SICHERHEITSTRAINING

[www.lewa-gmbh.de](http://www.lewa-gmbh.de)

## DAS IST IHR PROFIL?

### WENN JA, PASSEN SIE ZU UNS:

- Erfahrungen in der Buchhaltung
- Erfahrungen in der Erwachsenenbildung oder im Fahrschulbereich wären wünschenswert
- organisatorische Fähigkeiten
- eine selbstständige und motivierte Arbeitsweise
- Erfahrung im Umgang mit den gängigen MS Office Programmen
- eine kommunikative Persönlichkeit
- im Besitz der Führerscheinklasse B

## WIR BIETEN IHNEN

- eine interessante und anspruchsvolle Aufgabe in einem hoch motivierten Team
- einen weitestgehend selbstständigen Arbeitsbereich mit viel Freiraum für Ideen und Initiativen
- attraktive Vergütung
- Arbeitszeiten von Montag bis Freitag
- ausgezeichnete Work-Life-Balance
- interne/externe Weiterbildungen



Die **LEWA Qualifizierungs GmbH** ist zertifiziert nach AZAV und ISO 9001:2015 durch die DEKRA-Certification GmbH