

Imagetext / Arbeitgebervorstellung

Die A/S Logcare GmbH wurde im Jahr 2009 in der charmanten Stadt Gersthofen gegründet, die heute auch unseren Hauptsitz beherbergt. Seit unseren Anfängen haben wir uns kontinuierlich weiterentwickelt und unser Netzwerk ausgebaut. Im Jahr 2014 eröffneten wir stolz unsere zweite Niederlassung in Kirchheim unter Teck, einer dynamischen Region nahe Stuttgart, die uns ermöglicht, noch näher an unseren Kunden und Mitarbeitern zu sein. Seit 2021 dürfen wir zudem eine weitere Geschäftsstelle in Neu-Ulm unser Eigen nennen, was unsere Präsenz und unser Engagement in der Region weiter stärkt.

Als mittelständischer Personaldienstleister sind wir stolz darauf, rund 150 engagierte Mitarbeiter in unserem Team zu haben. Wir glauben fest daran, dass der persönliche Kontakt zu unseren Mitarbeitern von entscheidender Bedeutung ist. Deshalb legen wir großen Wert auf eine offene und ehrliche Kommunikation, die die Grundlage unserer Unternehmenskultur bildet. Bei A/S Logcare fördern wir ein Arbeitsumfeld, in dem sich jeder Einzelne wertgeschätzt und gehört fühlt. Unsere Grundprinzipien – Offenheit und Ehrlichkeit – spiegeln sich nicht nur in unserem Umgang miteinander wider, sondern auch in der Art und Weise, wie wir unsere Dienstleistungen erbringen.

Wir sind überzeugt, dass der Schlüssel zu unserem Erfolg in der Stärke unserer Beziehungen liegt – sowohl zu unseren Mitarbeitern als auch zu unseren Kunden. Gemeinsam gestalten wir die Zukunft und setzen uns dafür ein, dass jeder in unserem Team die Möglichkeit hat, sich weiterzuentwickeln und seine individuellen Stärken einzubringen.

Kaufmännische Sachbearbeitung m/w/d

(3441)

 Standort: Gersthofen  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 40 - 40 Stunden pro Woche

Wir suchen

zur Verstärkung unseres Teams eine kaufmännische **Sachbearbeitung** m/w/d

Ihre Aufgaben

- Sie sind die erste Anlaufstelle in unserer Telefonzentrale und verbinden Kunden, Mitarbeiter und Bewerber. Bei Anliegen helfen Sie kompetent weiter, notieren Informationen oder terminieren Gespräche.
- Sie sind verantwortlich für das Bewerbemanagement und schalten Stellenanzeigen.
- Sie organisieren und koordinieren die gesamten Vorstellungsgespräche.
- Sie übernehmen den allgemeinen Schriftverkehr mit Lieferanten und kümmern sich um Bestellungen.

Ihr Profil

- Sie verfügen über ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung und bringen mehrjährige Berufserfahrung mit.
- Sie arbeiten strukturiert, sind teamfähig und haben Freude am Umgang mit Menschen.

Wir bieten

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit.
- Ein angenehmes Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien.
- Möglichkeiten zur persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung.
- Zahlreiche Benefits und E-Bike-Leasing

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, bitte unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung!

Ihr Ansprechpartner bei uns

Katrin Behr

0821/999 764 20

Otto-Hahn-Str. 2

86368 Gersthofen

bewerbung-gersthofen@aslogcare.de

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)