



**PERSPEKTIVE PERSONAL**  
*fair + sozial*

**Entdecken Sie mit uns neue Perspektiven!**

Für unseren Kunden in **Geldern** suchen wir per sofort:

**Bürokraft zur Rechnungserstellung (m/w/d) in VZ**

**Ihr Profil:**

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ausreichende Berufserfahrung
- sicherer im Umgang mit der EDV (insb. MS Office)
- Erfahrung Rechnungsgstellung und allgemeine Büroarbeiten

**Sie erwartet:**

- eine gute Einarbeitung und ein angenehmes Arbeitsklima
- tarifliche und faire Bezahlung

**Interessiert?**

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

**perspektive personal GmbH**  
**Bleichen 43 in 47533 Kleve**  
**02821-97911918**  
**0171-7308584**

**Ihre Onlinebewerbung bitte an:**  
**info@perspektivepersonal.de**