

Wir stellen ein:

# Bürokaufmann/Bürokauffrau

im **Groß- oder Einzelhandel**  
zur **Festeinstellung (25 Std. / Woche)**

## Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung zum Bürokaufmann/Bürokauffrau
- Gute EDV-Kenntnisse
- Berufserfahrung

## Aufgabengebiet:

- Rechnungskontrolle
- Auftragsannahme
- Auftragsbearbeitung
- Allgemeine Korrespondenz
- Reklamationsbearbeitung

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben dann senden Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres möglichen Eintrittstermins an:

**MIGROMA C + C Großmarkt GmbH**

Personalabteilung, 4.  
Industriestraße 6-10,  
68766 Hockenheim  
oder per E-Mail an [jm@migroma.de](mailto:jm@migroma.de)

*sympathisch  
kundennah*



**MIGRO  
MA**