

Personalberatung, -überlassung oder -vermittlung – hanfried Personaldienstleistungen steht für Kompetenz und Leidenschaft in den unterschiedlichen Bereichen des Personalmanagements. Wir unterstützen seit vielen Jahren erfolgreich zahlreiche Unternehmen aus den verschiedensten Branchen.

## Backoffice Mitarbeiter (m/w/d)

(12401)

📍 Standort: Schortens 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 30 - 40 Stunden pro Woche 📄 Gehaltsspektrum: 15,29 - 15,29 Euro pro Stunde 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

### Du + Backoffice = Perfect Match!

Unser Kunde ist ein international tätiges Unternehmen mit klaren Strukturen und einer wertschätzenden Unternehmenskultur.

Zur Verstärkung des Teams suchen wir **dich** als **Backoffice-Mitarbeiter (m/w/d)** in Wilhelmshaven.

### Deine Aufgaben

- Prüfung von Legitimationsdaten (z. B. Ausweis, Verträge)
- Pflege und Aktualisierung von Adress- und Kundendaten
- Abgleich von Personal- und Vertragsdaten
- Bearbeitung von eingehenden Kündigungen
- Allgemeine administrative Tätigkeiten im Backoffice

### Deine Skills

- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit dem PC (z. B. MS Office)
- Zuverlässigkeit, Genauigkeit und Organisationstalent
- Freundliches Auftreten und Teamfähigkeit

### Was Dich erwartet

- **Geregelte Arbeitszeiten** – kein Schichtdienst

- **Tarifvertrag nach GVP**, inkl. Weihnachts- & Urlaubsgeld sowie attraktiven Zuschlägen
- **Überstundenkonto** – für mehr freie Tage oder Ausgleich
- Möglichkeit zum **hybriden Arbeiten** (nach Einarbeitung)
- Option auf **Übernahme** in eine Festanstellung beim Kunden
- Ein freundliches, kollegiales Team mit flachen Hierarchien
- **Familiäres Betriebsklima**, in dem du dich schnell wohlfühlst

## Kontaktdaten für Stellenanzeige

Dubravka Matheja

**hanfried** Personaldienstleistungen GmbH

Adalbertstraße 4 | 26382 Wilhelmshaven

Tel.: +49 4421 74 854 -60

Mail: [dubravkamatheja@hanfried.com](mailto:dubravkamatheja@hanfried.com)

**Tarifvertrag:** GVP (übertariflich)

[Impressum](#)

