





Wer wir sind:

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.

Büroassistent (m/w/d) Personaladministration

(12138)

 Standort: Hannover  Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel  Arbeitszeit: 20 Stunden pro Woche 
Gehaltsspektrum: 16 - 18 Euro pro Stunde

Ihr neuer Arbeitsplatz?

Unser Auftraggeber ist ein etabliertes Unternehmen in Hannover mit regionaler Bedeutung und einem starken Fokus auf zuverlässige Dienstleistungen für die Öffentlichkeit. Zur Unterstützung des Personalbereichs wird aktuell eine engagierte Assistent (m/w/d) in Teilzeit (20 Std) gesucht, die bei der Personaladministration mitwirkt.

Ihre Aufgaben:

- **Erstellen und Bearbeiten** von Schriftverkehr (z. B. Briefe, Bescheinigungen)
- **Digitalisieren** von Personalakten (Scannen, Zuordnung und Ablage)
- **Pflege und Aktualisierung** von Personaldaten
- Allgemeine **administrative und organisatorische Unterstützung** im Tagesgeschäft

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung (z.B. Kaufmann für Personalwesen (m/w/d), Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) oder Industriekaufmann (m/w/d)), laufendes Studium oder vergleichbare Qualifikation
- Erste Erfahrungen im Büro- oder Assistenzbereich von Vorteil, aber kein Muss
- Sorgfältige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Organisationsgeschick
- Grundkenntnisse in MS Office

Was wir bieten:

- Ein professionelles Arbeitsumfeld
- Eine umfassende und strukturierte **Einarbeitung**
- **Persönliche Betreuung** durch unser [hanfried](#) Team während des gesamten Einsatzes
- Eine angemessene und leistungsorientierte Vergütung sowie tariflich geregeltes **Urlaubs- und Weihnachtsgeld**
- Empfehlen Sie uns weiter: Für jede erfolgreiche **Mitarbeiterempfehlung** erhalten Sie einen **Bonus**

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Hannah Meister

[hanfried](#) Personaldienstleistungen GmbH

Georgstraße 38 | 30159 Hannover

Tel.: 0511 200 160 50

Mobil: +49 1575 24 79 624

<https://hanfried.com/kontakt-hannover/>

Art(en) des Personalbedarfs: Zeitarbeit

Tarifvertrag: GVP (übertariflich)

[Impressum](#)