Über uns:

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.

Kaufmännische Bürokraft (m/w/d)

(9257)

Standort: Grasberg | Anstellungsart(en): Vollzeit | Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche
Gehaltsspektrum: 15,92 - 15,95 Euro pro Stunde | Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Ihr neuer Arbeitsplatz?

Für einen Kunden in Grasberg suchen wir eine **kaufmännische Bürokraft (m/w/d)** in Vollzeit.

Die Aufgaben:

- Sie übernehmen die allgemeine Büroorganisation und sorgen für einen reibungslosen Ablauf im Tagesgeschäft
- Der freundliche Empfang von Besuchern sowie die Annahme und Weiterleitung von Telefonaten gehört zu Ihrem Verantwortungsbereich
- Sie führen die geschäftliche Korrespondenz per E-Mail und Post selbstständig und zuverlässig
- Die Pflege und Verwaltung von Daten in der firmeneigenen Software erledigen Sie sorgfältig
- Darüber hinaus unterstützen Sie verschiedene Abteilungen bei administrativen Aufgaben
- Sie bereiten Unterlagen und Präsentationen vor und stellen deren Qualität sicher
- Bei Bedarf stehen Sie dem Team flexibel und tatkräftig zur Seite

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder eine vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise bringen Sie erste Berufserfahrung in der Büroorganisation und -verwaltung mit
- Der sichere Umgang mit MS Office, insbesondere Word, Excel und Outlook, gehört für Sie zum Arbeitsalltag
- Sie kommunizieren sicher in deutscher Sprache – sowohl mündlich als auch schriftlich
- Organisationsgeschick und eine zuverlässige, strukturierte Arbeitsweise zeichnen Sie aus
- Außerdem sind Sie teamfähig, flexibel und behalten auch in stressigen Situationen einen kühlen Kopf

Das erwartet Sie:

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten und dynamischen Team
- Eine leistungsgerechte Vergütung, abgestimmt auf Ihre Qualifikation und berufliche Erfahrung
- Möglichkeiten zur fachlichen Weiterbildung sowie langfristige Entwicklungsperspektiven
- Ein angenehmes Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien und einer offenen, kollegialen Teamkultur

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Maureen Esders

hanfried Personaldienstleistungen GmbH

Langenstraße 68 | 28195 Bremen

Tel.: +49 421 56 64 98 -22

E-Mail: OfficeHB@hanfried.com

Abteilung(en): Office

Art(en) des Personalbedarfs: Zeitarbeit

Tarifvertrag: IGZ Tarif **Entgeltgruppe:** EG 4

Impressum