

## 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.

## Bürokraft (m/w/d) - Kundenbetreuung in Voll- / Teilzeit

(4978)

📍 Standort: Bremen    📄 Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel, Vollzeit    📄 Gehaltsspektrum: 15 - 17 Euro pro Stunde

### Ihr neuer Arbeitsplatz?

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir im Kundenauftrag in Vollzeit oder Teilzeit

## Bürokraft (m/w/d) - Kundenbetreuung in Vollzeit/ Teilzeit

### Ihre Aufgaben:

- Aufbereitung von Kunden- und Interessentenakten
- Telefonische Betreuung von Neu- und Bestandskunden
- Digitalisierung und Scannen von Dokumenten
- Bearbeitung der Post

### Ihr Profil:

- Sie haben Kenntnisse in der Nutzung gängiger Office-Anwendungen
- Sie haben eine gute schriftliche und mündliche Ausdrucksstärke
- Sie haben verbindliche Umgangsformen
- Erfahrung in der Assistenz sind wünschenswert, aber keine Grundvoraussetzung
- Sie sind stressresistent, kommunikativ und hilfsbereit

### Das erwartet Sie:

- Arbeit in einem renommierten Unternehmen
- Nachhaltige Einarbeitung
- Modern ausgestatteter Arbeitsplatz

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen gerne per E-Mail an [OfficeHB@hanfried.com](mailto:OfficeHB@hanfried.com)

Ihre Ansprechpartnerin für diese Position ist **Frau Anja Speichert**

Noch Fragen offen?

Dann zögern Sie nicht und rufen Sie uns an unter Telefon **0421/ 566 498 -14**

## Kontaktdaten für Stellenanzeige

**Anja Speichert**

**hanfried** Personaldienstleistungen GmbH

Langenstraße 68

28195 Bremen

Tel.: +49 421 56 64 98 -14

**Tarifvertrag:** IGZ Tarif

[Impressum](#)