

Was Dich erwartet

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)

(7358)

 Standort: Schortens  Anstellungsart(en): Heimarbeit/Telearbeit, Vollzeit  Arbeitszeit: 20 - 40 Stunden pro Woche  Gehaltsspektrum: 14,85 - 14,85 Euro pro Stunde

Neue Herausforderung

Unser Kunde ist ein international agierendes Unternehmen.

Zur Verstärkung des bestehenden Teams in Wilhelmshaven, suchen wir Dich als Backoffice Mitarbeiter (m/w/d).

Deine Aufgaben

- Legitimationsprüfung
- Adressdatenpflege / Kundendatenpflege
- Abgleich Personaldaten
- Bearbeitung von eingehenden Kündigungen
- Backoffice-Tätigkeiten

Fachliche Anforderungen

- Gute Deutschkenntnisse
- PC-Erfahrung (Standardsoftware)
- Soziale und kommunikative Fähigkeiten
- Teamfähigkeit

Was Dich erwartet

- Ein Überstundenkonto für zusätzliche Urlaubstage
- Option auf Hybrides Arbeiten
- Ein geregelten Tarifvertrag IGZ mit Weihnachts- und Urlaubsgeld sowie verschiedenen Zuschlägen
- Option zur Übernahme in Festanstellung beim Auftraggeber
- Geregelte Arbeitszeiten (kein Schichtbetrieb)
- Ein engagiertes und unkompliziertes Team steht Dir mit Rat und Tat zur Seite
- Ein familiäres Betriebsklima

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Annka Halm

hanfried Personaldienstleistungen GmbH

Adalbertstraße 4

26382 Wilhelmshaven

Tel.: +49 4421 74854 62

Mail: annkahalm@hanfried.com

Tarifvertrag: iGZ

[Impressum](#)