

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.

Verwaltungsassistent (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit

(7823)

 Standort: Wilhelmshaven

Deine Chance

Du organisierst gern, behältst den Überblick und liebst strukturierte Abläufe? Dann freuen wir uns auf Deine Unterstützung als Verwaltungsassistent (m/w/d) – in Voll- oder Teilzeit.

Dein Tätigkeitsfeld

- Erfassung und Pflege von Daten
- Überprüfung von Daten auf Richtigkeit und Vollständigkeit
- Digitale Archivierung und Dokumentenmanagement
- Bearbeitung von E-Mails und interner Korrespondenz

Was Du mitbringen solltest

- Selbstorganisierte Arbeitsweise, um Aufgaben fristgerecht und zuverlässig zu bearbeiten
- Eine integre, gut organisierte und zuverlässige Persönlichkeit
- PC Kenntnisse
- Sichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Was wir Dir bieten

- Ein Arbeitszeitkonto für zusätzliche Urlaubstage
- Flexible Einteilung der Arbeitszeit
- Ein familiäres, ungezwungenes Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien und einer abwechslungsreichen Tätigkeit
- Ein geregelten Tarifvertrag IGZ mit Weihnachts- und Urlaubsgeld sowie verschiedenen Zuschlägen
- Geregelter Arbeitszeiten
- Eine für Dich kostenfreie Vermittlung in eines der Top-Unternehmen der Region
- Ein engagiertes und unkompliziertes Team steht Dir mit Rat und Tat zur Seite

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Annka Halm

hanfried Personaldienstleistungen GmbH

Adalbertstraße 4 | 26382 Wilhelmshaven

Tel.: +49 4421 74 854 -62

Email: annkahalm@hanfried.com

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)