







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)

(11516)

 Standort: Hannover  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche 
 Gehaltsspektrum: 17 - 20 Euro pro Stunde  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Ihr neuer Arbeitsplatz?

Im Auftrag eines renommierten Industrieunternehmens suchen wir für den Bereich Gebäudereinigung eine strukturierte **Büroassistent (m/w/d)**, die im Büro für reibungslose Abläufe sorgt.

Ihre Aufgaben:

- Übernehmen **allgemeiner administrativer Tätigkeiten** in den Bereichen Verwaltung, Kunden- und Personalmanagement
- Überwachen des **Fuhrparks** sowie **Abstimmen von Terminen** und **Pflegen relevanter Daten**
- Bearbeiten von **Reklamationen** sowie Unterstützen im **Bestellwesen** inkl. Nachverfolgung
- Erstellen von **Angeboten, Berichten** und weiteren kaufmännischen Unterlagen
- Aufbereiten und Auswerten von Daten und Informationen
- **Unterstützen der Kundenbetreuung** im Innendienst, z. B. durch Angebotsvorbereitung und Pflege von Kundendaten
- Unterstützen des Teams im Tagesgeschäft, z. B. durch Kalkulationspflege, Preisauskünfte und Fristenüberwachung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z. B. als Kaufmann für Büromanagement (m/w/d), Industriekaufmann (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Ausgeprägtes Organisationsgeschick sowie eine service- und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke sowie ausgeprägte Teamfähigkeit

Was wir bieten:

- Ein **vielseitiges Aufgabenfeld** in einem professionellen Arbeitsumfeld
- Eine umfassende und strukturierte **Einarbeitung**
- Möglichkeit der **mobilen Arbeit**
- Eine angemessene und leistungsorientierte Vergütung sowie tariflich geregeltes **Urlaubs- und Weihnachtsgeld**
- **Persönliche Betreuung** durch unser **hanfried** Team während des gesamten Einsatzes
- Empfehlen Sie uns weiter: Für jede erfolgreiche **Mitarbeiterempfehlung** erhalten Sie einen **Bonus**

Kontaktinformationen 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 Tarif (übertariflich)

[Impressum](#)