





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. Dieser Job passt nicht? Dann einfach mit dem hanfried Team sprechen, [Initiativbewerbung übersenden](#) oder uns per [WhatsApp kontaktieren](#). Wir haben tolle Jobangebote in den unterschiedlichsten Bereichen für Dich.

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

(8295)

 Standort: Bremen  Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel, Vollzeit  Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche 
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**

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Anja Speichert

hanfried Personaldienstleistungen GmbH

Langenstraße 68 | 28195 Bremen

Tel.: +49 421 56 64 98 -14

E-Mail: OfficeHB@hanfried.com

Art(en) des Personalbedarfs: Zeitarbeit

Tarifvertrag: GVP Tarif

[Impressum](#)