





## 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

Isa Böse

**hanfried** Personaldienstleistungen GmbH

Langenstraße 68 | 28195 Bremen

Tel.: +49 421 56 64 980

E-Mail: OfficeHB@hanfried.com

**Art(en) des Personalbedarfs:** Zeitarbeit

**Tarifvertrag:** GVP Tarif

[Impressum](#)