

Das sind wir:

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.

Bürokräfte in Teilzeit (m/w/d)

(8296)

📍 Standort: Grasberg bei Bremen 📄 Anstellungsart(en): Teilzeit - Nachmittag, Teilzeit - Vormittag 📄 Arbeitszeit: 20 - 30 Stunden pro Woche 📄 Gehaltsspektrum: 15,92 - 15,92 Euro pro Stunde

Ihr neuer Job?

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir **Bürokräfte in Teilzeit (m/w/d)** für einen Kunden in Grasberg

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei der allgemeinen Büroorganisation und -verwaltung
- Bearbeitung von eingehenden Telefonanrufen und Empfang von Besuchern
- Schriftliche und telefonische Korrespondenz
- Datenpflege und -verwaltung in der firmeneigenen Software
- Unterstützung bei administrativen Aufgaben nach Bedarf
- Gelegentliche Vorbereitung von Unterlagen

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder vergleichbare Qualifikation von Vorteil
- Berufserfahrung in der Büroorganisation und -verwaltung wünschenswert, aber nicht zwingend erforderlich
- Sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen (insbesondere Word, Excel, Outlook)
- Gute Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch, sowohl mündlich als auch schriftlich
- Organisationsgeschick und Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit und Flexibilität

Das erwartet Sie:

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen Team
- Eine angemessene Vergütung entsprechend Ihrer Qualifikation und Erfahrung
- Ein angenehmes Arbeitsumfeld und ein freundliches Team

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Anja Speichert

hanfried Personaldienstleistungen GmbH

Langenstraße 68 | 28195 Bremen

Tel.: +49 421 56 64 98 -14

E-Mail: OfficeHB@hanfried.com

Abteilung(en): Office

Art(en) des Personalbedarfs: Zeitarbeit

Tarifvertrag: IGZ Tarif **Entgeltgruppe:** 4

[Impressum](#)