

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.

Backoffice Mitarbeiter (m/w/d)

(10815)

 Standort: Schortens  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 30 - 40 Stunden pro Woche 
Gehaltsspektrum: 15,29 - 15,29 Euro pro Stunde  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Du + Backoffice = Perfect Match!

Unser Kunde ist ein international tätiges Unternehmen mit klaren Strukturen und einer wertschätzenden Unternehmenskultur.

Zur Verstärkung des Teams suchen wir **dich** als **Backoffice-Mitarbeiter (m/w/d)** in Wilhelmshaven.

Deine Aufgaben

- Prüfung von Legitimationsdaten (z. B. Ausweis, Verträge)
- Pflege und Aktualisierung von Adress- und Kundendaten
- Abgleich von Personal- und Vertragsdaten
- Bearbeitung von eingehenden Kündigungen
- Allgemeine administrative Tätigkeiten im Backoffice

Deine Skills

- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit dem PC (z. B. MS Office)
- Zuverlässigkeit, Genauigkeit und Organisationstalent
- Freundliches Auftreten und Teamfähigkeit

Was Dich erwartet

- **Geregelte Arbeitszeiten** – kein Schichtdienst
- **Tarifvertrag nach IGZ**, inkl. Weihnachts- & Urlaubsgeld sowie attraktiven Zuschlägen
- **Überstundenkonto** – für mehr freie Tage oder Ausgleich
- Möglichkeit zum **hybriden Arbeiten** (nach Einarbeitung)
- Option auf **Übernahme** in eine Festanstellung beim Kunden

- Ein freundliches, kollegiales Team mit flachen Hierarchien
- **Familiäres Betriebsklima**, in dem du dich schnell wohlfühlst

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Dubravka Matheja

hanfried Personaldienstleistungen GmbH

Adalbertstraße 4 | 26382 Wilhelmshaven

Tel.: +49 4421 74 854 -60

Mail: dubravkamatheja@hanfried.com

Tarifvertrag: GVP (übertariflich)

[Impressum](#)