

Das sind Wir: hanfried

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.

Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement

(8846)

 Standort: Schortens

Neue Herausforderung?

Die haben Wir für Dich!

Unser renommiertes Kundenunternehmen sucht Dich als **Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement**.

Dein Aufgabengebiet

- Kreditoren-Debitorenbuchhaltung
- Kommunikation per Telefon und Bearbeitung der Post
- Durchführung allgemeiner administrativer Büroaufgaben
- Unterstützung der Geschäftsleitung
- Sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen
- Abwicklung von Versandangelegenheiten und Erstellung von Lieferscheinen
- Durchführung von Inventuren und Bearbeitung von Reklamationen

Was Du mitbringen solltest

- Eine erfolgreich abgeschlossene **Ausbildung im kaufmännischen Bereich**
- Kenntnisse in myfactory (FIBU + Auftragsbearbeitung) wünschenswert
- Gute Englisch-Kenntnisse von Vorteil
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Handeln
- Erfahrung in der Lohnbuchhaltung wünschenswert

Was wir Dir bieten

- **Weihnachts- und Urlaubsgeld** sowie attraktive Zuschläge
- **Arbeitszeitkonto** – für zusätzliche freie Tage
- **Strukturierte Einarbeitung** – ideal auch für Quereinsteiger

- Geregelte Arbeitszeiten (kein Schichtdienst)
- **Langfristige Perspektive** mit echter Option zur Übernahme
- Ein offenes, hilfsbereites Team mit flachen Hierarchien

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Annka Halm

hanfried Personaldienstleistungen GmbH

Adalbertstraße 4 | 26382 Wilhelmshaven

Tel.: +49 4421 74 854 -62

Mail: annkahalm@hanfried.com

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: iGZ

[Impressum](#)