

Back Office Mitarbeiterin (m/w/d)

(2514)

 Standort: Hamburg  Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel, Vollzeit

Du liebst Zahlen und arbeitest gerne im kaufmännischen Bereich? Dann bist Du genau richtig bei uns! Wir suchen eine motivierte Back Office Mitarbeiterin (m/w/d) in Hamburg!

Du bist ein Quereinsteigerin und hast Interesse in diesem Bereich zu arbeiten? Dann ergreife Deine Chance!

Dein Aufgabenbereich:

- Mitarbeit in Personalprojekten zur Verbesserung der Prozesse und Strukturen
- Unterstützende Aufgaben im Team
- Sachbearbeitung Schriftverkehr und Email
- Ansprechpartnerin und Beraterin für telefonische Anfragen, Aufträge und Analysen

Deine Qualifikationen:

- sehr gerne Quereinsteiger
- eine kaufmännische Ausbildung wäre von Vorteil
- Kenntnisse in MS Office
- Selbständige, systematische Arbeitsweise
- Sozialkompetenz und Freude am Umgang mit Menschen

Vorteile, die wir bieten:

- eine Anstellung in Vollzeit oder Teilzeit
- flexiblen Arbeitszeit
- attraktive Bezahlung
- Du arbeitest in einer modernen, stetig wachsenden digitalen HR-Welt und kannst aktiv die Prozesse und Strukturen für die Zukunft mitgestalten
- ein freundliches Team in familiärer Atmosphäre
- ein heller, moderner und ergonomischer Arbeitsplatz
- HVV Profikarte
- perfekte Anbindung an den ÖPNV

Wir suchen genau Dich – so wie Du bist – männlich, weiblich, divers.

Bewirb Dich jetzt - wir freuen uns auf Dich!

JOBPOWER - wir finden den Job, der zu Dir passt! 

Kontaktdaten für Stellenanzeige

JOBPOWER Personaldienstleistungen GmbH

Brauhausstraße 17-19

22041 Hamburg

040 200091 - 0

[WhatsApp: +4915173029719](https://wa.me/4915173029719)

Abteilung(en): Kaufmännisch