

Bürokraft (m/w/d) Personalabteilung

(229443)

📍 Standort: Stuhr 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Bürokraft (m/w/d) Personalabteilung

Für unseren langjährigen Kunden in Stuhr suchen wir Dich als Bürokraft (m/w/d) Personalabteilung.

Arbeitszeiten: 08:30-17:00 Uhr

RASANT - eine gute Wahl seit über 30 Jahren. Wir bieten Dir einen stabilen und sicheren Arbeitsplatz!

BEWIRB DICH JETZT!

Ruf uns einfach an unter **04221 971 99-0** oder komm ins Büro. **(Mo-Fr von 08:00-16:00 Uhr)**

WIR FREUEN UNS AUF DEINE BEWERBUNG!

DEINE AUFGABEN:

- Allgemeine Sachbearbeitung
- Stellenanzeigen veröffentlichen
- Telefonate entgegennehmen ggf. weiterleiten
- Büroorganisatorische Tätigkeiten wie z.B. Bestellung
- Allgemeine Korrespondenz

WAS DU MITBRINGST:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Erste Erfahrung in der Personalsachbearbeitung ist wünschenswert
- Sorgfältige, zuverlässige und präzise Arbeitsweise

DEINE VORTEILE:

- Ein Arbeitsvertrag, der zu Dir passt!
- Bezahlung nach Tarifvertrag (GVP)
- **Weihnachts- und Urlaubsgeld**
- **Übernahme durch den Kunden ist möglich**
- Stabiler und sicherer Arbeitsplatz
- Attraktives Prämiensystem, Weiterbildung – wir unterstützen Dich dabei!

27749 Delmenhorst
Telefon: [04221 / 971 99-0](tel:04221971990)

Abteilung(en): Kaufmännisch

Art(en) des Personalbedarfs: Arbeitnehmerüberlassung

Tarifvertrag: GVP **Entgeltgruppe:** nach Tarif

[Impressum](#)

A large, solid grey rectangular area occupies the lower two-thirds of the page, likely representing a redacted section or a placeholder for an image or detailed text.