

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

(2064)

📍 Standort: Bremen 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche 📄 Gehaltsspektrum: 3800 Euro pro Monat

Das bieten wir Dir:

- **unbefristeter Arbeitsvertrag** – weil wir langfristig mit dir planen!
- Einsatz bei unserem Kunden in der Rüstungsindustrie
- **gute Übernahmechancen** – schließlich machen wir uns Gedanken um Deine Zukunft
- **attraktiver Monatslohn: 3.800€** – Deine Arbeit soll sich lohnen!
- **30 Tage Urlaub** – Zeit für Erholung und neue Energie
- **Urlaubs- & Weihnachtsgeld** – ein extra Bonus für deine Verdienste!
- **Gleitzeitkonto** – mehr Flexibilität für dich!
- regelmäßige Vorsorgeuntersuchungen – Deine Gesundheit liegt uns am Herzen 💡💡
- top Einarbeitung – damit du direkt durchstarten kannst!
- freundliche Kollegen & ein tolles Team – hier macht Arbeiten Spaß!
- sehr gute ÖPNV-Anbindung – Dein Arbeitsweg? Entspannt
- HANSETEAM Premium – Rabatte & Vergünstigungen nur für dich!

So abwechslungsreich kann Dein neuer Arbeitstag aussehen:

- Sekretariatsmanagement – Du hältst alle Fäden in der Hand und sorgst für reibungslose Abläufe
- Verwaltung & Koordination – Urlaubsanträge, Krankmeldungen, Dienstreisen – du hast den Überblick!
- Büromaterial & Logistik – von Bestellungen bis Umzüge, du organisierst alles
- Travelmanagement – Reisen buchen, Abrechnungen erledigen – ein Kinderspiel für dich!
- Meetings & Konferenzen – Du planst, bereitest vor und führst Protokoll
- Projektunterstützung – Du bist mittendrin statt nur dabei!
- Erstellung von Präsentationen & Berichten – nach Vorlage oder aus dem Ärmel geschüttelt!

Das bringst Du mit:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung – Dein solides Fundament!
- mehrjährige Erfahrung im Sekretariat oder Personalwesen
- verhandlungssichere Deutsch- & Englischkenntnisse – Du kommunizierst professionell
- sicherer Umgang mit MS Office & SAP – Du weißt, wie der Hase läuft!

Du erkennst dich in dieser Beschreibung wieder? Perfekt - denn wir suchen keine Maschinen, sondern Menschen - mit Ecken, Kanten und eigener Geschichte. Dein Lebenslauf muss nicht perfekt sein, solange Deine Motivation stimmt, mit uns zu wachsen.

Solltest Du aber doch an einigen Punkten zweifeln, kannst Du auch gerne auf unserer Homepage unter www.hanseteam.de nach weiteren spannenden Stellen schauen.

Ich freue mich auf Dich,

Deine Sandra Turhan

*HANSETEAM
Partner für Personal GmbH
Hansator 5
28217 Bremen*

*Ihre Ansprechpartnerin:
Sandra Turhan
0421 - 33 11 5005
bremen@hanseteam.de*

Jobtitel: Bürokauffrau (m/w/d), Industriekauffrau (m/w/d), Kauffrau für Büromanagement (m/w/d), Sachbearbeitung (m/w/d), Bürokraft (m/w/d); Verwaltungsfachkraft (m/w/d), Verwaltungsfachangestellte (m/w/d)

Abteilung(en): Arbeitnehmerüberlassung

[Impressum](#)