

Teamassistenz (m/w/d)

(2063)

📍 Standort: Bremen 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 35 Stunden pro Woche 📄 Gehaltsspektrum: 3360 Euro pro Monat

Wir können Dir folgendes bieten:

- **unbefristeter Arbeitsvertrag** – Sicherheit und langfristige Perspektive!
- **Option auf Übernahme** – beste Chancen, direkt beim Kunden durchzustarten!
- **attraktives Gehalt: 3.360 € brutto** – Deine Leistung wird belohnt!
- **35-Stunden-Woche** – mehr Zeit für dich!
- **Urlaubs- & Weihnachtsgeld** – ein schönes Extra für deine Finanzen!
- **Gleitzeitkonto** – so bleibst du flexibel!
- regelmäßige Vorsorgeuntersuchungen – Deine Gesundheit liegt uns am Herzen!
- individuelle Einarbeitung – Damit du bestens durchstartest!
- freundliche Kollegen & ein tolles Team – Hier fühlst du dich wohl!
- sehr gute ÖPNV-Anbindung – Dein Arbeitsweg? Stressfrei!
- HANSETEAM Premium – Profitiere von zahlreichen Vergünstigungen!

Das können Deine neue Tätigkeit werden:

- Du erstellst Präsentationen, Berichte und Übersichten nach Vorgabe
- Du betreust interne und externe Kunden per Telefon, E-Mail und Videokonferenz
- Du koordinierst Termine und hältst Termindaten immer aktuell
- Du sorgst für ein reibungsloses Zeitmanagement und eine termingerechte Planung
- Du erstellst Arbeitszeugnisse und unterstützt bei administrativen Aufgaben
- Du stehst mit Rat und Tat bei organisatorischen Fragen zur Seite

Das bringst Du idealerweise mit:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- erste Berufserfahrung im Personalbereich
- sichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- einen souveränen Umgang mit MS Office und idealerweise Kenntnisse im Bewerbermanagementsystem

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

Kontaktdaten für Stellenanzeige

*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](#)