

Bürokraft (m/w/d)

(1262)

 Standort: Frankfurt am Main  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 38 Stunden pro Woche 
Gehaltsspektrum: 15 - 18 Euro pro Stunde

Du bist ein Kommunikationstalent, kannst gut organisieren und planen?

Für unseren Kunden in Frankfurt suchen wir ab sofort **Bürokräfte (m/w/d)**.

Das bietet HANSETEAM:

- 15,00 bis 18,00€ (je nach Erfahrung)
- bis zu 30 Tagen Urlaub
- Unbefristete Beschäftigung
- Urlaubs- & Weihnachtsgeld
- Gesundheitsvorsorge
- Vorteilsprogramm „HANSETEAM Premium“ mit diversen Vergünstigungen

Das ist die Mission:

- Allgemeine administrative Tätigkeiten
- Anlegen, Verwalten und Pflegen von Datenbanken und Archiven
- Sie unterstützen das Team bei der allgemeinen kaufmännischen Verwaltung und Organisation
- Erstellen von Auswertungen

Das sind die Voraussetzungen:

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder nachweisbare Erfahrung
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Deutsch Fließend in Wort und Schrift
- Englisch B1 - Fortgeschrittene Sprachverwendung

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann bewirb Dich jetzt persönlich, telefonisch, schriftlich oder per E-Mail.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung.

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Chariklia Velliou

Personaldisposition

Hostatostraße 13a

65929 Frankfurt

+49 69 848476-16

frankfurt@hanseteam.de

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: BAP

[Impressum](#)