

Wer sind wir:





Die Elbmonteurservice GmbH mit Sitz in Hamburg und Dresden sind ein spezialisiertes Unternehmen im Bereich der Personalvermittlung und haben es uns zur Aufgabe gemacht, qualifizierte Fachkräfte mit passenden Unternehmen zusammenzubringen. Mit langjähriger Erfahrung und einem umfangreichen Netzwerk in verschiedenen Branchen sind wir der verlässliche Partner für Unternehmen und Bewerber.

Kontaktieren Sie uns noch heute und erfahren Sie, wie wir Ihnen bei der Personalvermittlung weiterhelfen können. Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen und Sie auf Ihrem Weg zum Erfolg zu begleiten.

Wir sprechen Deutsch, Englisch, Rumänisch, Ungarisch, Tschechisch und Polnisch

Mitarbeiter Büromanagement (m/w/d)

(642)

 Standort: Hamburg  Anstellungsart(en): Teilzeit - Vormittag  Arbeitszeit: 25 - 30 Stunden pro Woche 
Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Wir suchen einen

Mitarbeiter Büromanagement (m/w/d) im Hamburger Süden gesucht für 25 – 30 Stunden, gern Vormittags

Unser Kunde, ein renommiertes Versicherungsmaklerbüro im Süden von Hamburg, sucht zur Verstärkung seines Teams einen engagierten und kommunikationsstarken **Kaufmännischen Mitarbeiter im Bereich Büromanagement (m/w/d)**. Wenn Sie ein Organisationstalent sind und gerne in einem dynamischen Umfeld arbeiten möchten, dann sind Sie bei uns genau richtig!

Das Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement oder eine vergleichbare Qualifikation
- Praktische Erfahrung in einem Bürobetrieb
- Kenntnisse im Marketing sowie Grundkenntnisse in IT
- Sicherer Umgang mit MS Word, MS Excel, MS Outlook und MS PowerPoint
- Souveränes Auftreten mit hoher Serviceorientierung und Leistungsbereitschaft

Dei Aufgabe

- Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs der bürowirtschaftlichen Prozesse
- Übernahme von Sekretariats- und Assistenzaufgaben
- Unterstützung der Geschäftsleitung, insbesondere in den Bereichen Marketing und Social Media sowie IT (einschließlich erster Maßnahmen zur Problembehandlung)
- Ansprechpartner für unsere Mitarbeiter bei organisatorischen Rückfragen und im Office Management
- Koordination von Meetings, Tagungen und anderen Veranstaltungen als Bindeglied zwischen den verschiedenen Abteilungen

Das Angebot:

- Ein sicherer, unbefristeter Arbeitsplatz in einem motivierten Team
- Flache Hierarchien und schnelle Entscheidungswege

- Flexible Arbeitszeitgestaltung mit Gleitzeit und der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten nach Vereinbarung
- 30 Tage Urlaub (Heiligabend und Silvester ohne Urlaub frei)
- Attraktives Gehaltspaket inklusive Jahresbonus abhängig vom Unternehmenserfolg
- 13 Gehälter, Einstiegsgehalt ca. 2.350,00 € je nach Erfahrung
- Individuelle Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Verkehrsgünstige Lage mit guter Erreichbarkeit (ÖPNV und Parkplätze)
- Regelmäßige Teamevents und Firmenveranstaltungen
- Wöchentliches, freiwilliges Teamessen auf Firmenkosten
- Möglichkeit zum Dienstradleasing
- Zuschuss zur Kinderbetreuung
- Arbeitgeberfinanzierte Vorsorgeleistungen wie persönliches Gesundheitsbudget, betriebliche Altersversorgung und Unfallversicherung

Kontakt:

Jürgen Oldag

Tel.: 040 59 36 127 410

Mobil: 0172 52 87 785

E-Mail: oldag@elbmonteure-service.de

[Die Elbmonteure Service GmbH](#), Bredowstraße 10, 22113 Hamburg

Web: <https://elbmonteure-service.de/>

Abteilung(en): Kaufmännisch

[Impressum](#)