

## Büro Allrounder (m/w/d)

 Vollzeit, ab sofort

 Unbefristet



01.06.2026

 Einsatzort: Schwerin

Standort: Schwerin und Umgebung

### Deine Mission

- **Organisationstalent zeigen:** Du hältst die Fäden in der Hand – Termine, Dokumente, Abläufe.
- **Kommunikation leben:** Du bist die erste Stimme, die unsere Kunden hören, und die letzte, die sie vergessen.
- **Zahlen lieben:** Rechnungen, Angebote und Co. sind für dich kein Buch mit sieben Siegeln.
- **Digital denken:** Excel ist für dich kein Endgegner, sondern ein Freund.

### Das bieten wir dir:

- **Ein Team, das Humor hat** (und manchmal auch Kuchen).
- **Flexibilität**, weil wir wissen, dass das Leben nicht nur aus Arbeit besteht.
- **Entwicklungsmöglichkeiten**, damit du nicht stehen bleibst.
- **Einen Arbeitsplatz, an dem du gern bist** – nicht nur wegen des Kaffees.




### Das bringst Du mit:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Erfahrung.
- Lust auf Verantwortung und Eigeninitiative.
- Freundlichkeit, die nicht gespielt ist.
- Ein Händchen für Organisation und digitale Tools.

### Was macht uns besonders?

Wir sind kein Büro, in dem die Kaffeemaschine das spannendste Highlight ist. Bei uns gibt es **Abwechslung, Verantwortung und Raum für eigene Ideen**. Wenn du Lust hast, mehr zu sein als „die Person am Telefon“, dann bist du hier richtig.

**iperdi AHR GmbH**  
Am Grünen Tal 30  
19063 Schwerin

 Iris Warnecke  
 +49 385 7733440  
 schwerin@iperdi.de



Alle Geschlechter sind angesprochen.

<https://iperdi.de/jobsuche/buero-allrounder-m-w-d/u/6291008514879259/>