iperdi
intelligente Personaldienstleistungen

https://iperdi.de

Bürokraft (m/w/d)



Vollzeit, ab sofort

Befristet

20.11.2026

Einsatzort: Geesthacht

Im Office motiviert und die Zukunft im Blick?

Das bieten wir:

- Attraktive Vergütung
- Unbefristete Perspektive
- Umfassende Unterstützung vom Bewerbungsgespräch bis hin zur Übernahme in eine Festanstellung beim Kunden
- Zusatzleistungen wie Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Planungssicherheit durch unbefristete Arbeitsverträge und langfristige Einsätze
- Wohnortnahe Arbeitsplätze
- Fahrkartenzuschüsse, oder Kilometergeld
- Das iperdi-Bonusprogramm mit tollen Prämien
- Exklusive Rabatte & Vorteile in mehr als 500 Geschäften und Online-Shops

Deine Aufgaben:

- Allgemeine Büroorganisation
- Auftragsbearbeitung und Datenerfassung
- Telefon- und E-Mail -Korrespondenz
- Terminplanung und Dokumentenverwaltung
- Unterstützung der Sachbearbeitung

Dein Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbarer Abschluss mit Berufserfahrung
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- Kommunikationsstäre und Teamfähigkeit
- Gute Deutschkenntnisse
- freundliches Auftreten, kommunikativ, teamfähig und zuverlässig

Ausgezeichnete Aussichten – Wir freuen uns auf DICH!

Jetzt als Bürokraft (m/w/d) bewerben und direkt durchstarten!

iperdi AHR GmbH
Mühlenstraße 71
21502 Geesthacht

Sven Manske
+49 4152 886490
sven.manske@iperdi.de

Alle Geschlechter sind angesprochen.