

Kaufmännischer Mitarbeiter Standortorganisation (m/w/d)

(490)

 Standort: Elmshorn  Anstellungsart(en): Vollzeit

Jetzt direkt bewerben!

Für ein etabliertes Kundenunternehmen in 25337 Elmshorn suchen wir ab sofort einen Kaufmännischen Mitarbeiter in der Standortorganisation (m/w/d).

Die Position ist in Vollzeit im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung zu besetzen und bietet bei entsprechender Leistung sehr gute Chancen auf eine Übernahme durch das Kundenunternehmen.

Ihre Aufgaben:

- Betreuung und Unterstützung der Beschäftigten am Standort bei organisatorischen und administrativen Fragestellungen
- Organisation und Koordination der benötigten Arbeits- und Betriebsmittel
- Verwaltung und Ausgabe von Arbeits- und Schutzkleidung, insbesondere bei Eintritt neuer Mitarbeitender
- Zusammenarbeit mit verschiedenen externen Partnerunternehmen und Koordination der vereinbarten Leistungen
- Administrative Begleitung unterschiedlicher Dienstleistungen rund um den Standort
- Kontrolle eingehender Dienstleistungsrechnungen und Vorbereitung zur weiteren Bearbeitung
- Erfassung, Digitalisierung und Pflege betrieblicher Daten
- Bearbeitung und Aktualisierung von Excel-Übersichten und weiteren Dokumentationen
- Erstellung und Koordination interner Informationen und Mitteilungen
- Allgemeine Unterstützung bei kaufmännischen und organisatorischen Aufgaben im Tagesgeschäft

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Idealerweise erste Berufserfahrung in einer kaufmännisch-organisatorischen oder administrativen Tätigkeit
- Erfahrung in der Zusammenarbeit mit externen Dienstleistungsunternehmen von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Word und Excel
- Gute allgemeine EDV-Anwenderkenntnisse
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise

- Ausgeprägtes Organisationsvermögen und die Fähigkeit, mehrere Themen parallel im Blick zu behalten
- Kommunikationsstärke und ein sicheres Auftreten gegenüber unterschiedlichen Ansprechpartnern
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Teamorientierte und gleichzeitig eigenständige Arbeitsweise
- Pragmatische Hands-on-Mentalität und Freude daran, organisatorische Themen aktiv zu lösen

Wir bieten:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Interessante und langfristige Einsätze
- Anwendung des iGZ Tarifvertrages
- Pünktliche Zahlungen
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Bis zu 30 Tage Jahresurlaub

Vielfalt ist uns wichtig:

Wir verpflichten uns, jeden Bewerber unabhängig von Alter, Geschlechtsidentität, ethnischer Zugehörigkeit, sexueller Orientierung, Behinderungsstatus oder Religion nach seinen Fähigkeiten zu beurteilen.

Bleib auf dem Laufenden:

Folge uns auf Instagram oder Facebook, um über die neuesten Entwicklungen auf dem Arbeitsmarkt informiert zu bleiben.

[Impressum](#)

