

Erfolg entsteht im WIR - als **Karriere-Coach** begleiten wir Menschen auf ihrem beruflichen Weg und eröffnen ihnen **neue Job-Chancen – persönlich, individuell, nachhaltig!** Wir möchten Dir einen Job vermitteln, der eine **langfristige Perspektive bietet**. Du startest mit Zeitarbeit, doch eine **Übernahme** durch den Einsatzbetrieb in eine **dauerhafte Stelle** ist das erklärte Ziel.

Wir machen Chancen zu Perspektiven!

Kaufmännische Bürokraft (m/w/d)

(150550)

 Standort: Harburg, Freie und Hansestadt Hamburg  Anstellungsart(en): Vollzeit

Du hast als **Kaufmännische Bürokraft (m/w/d) in Hamburg** Lust auf Teamwork und abwechslungsreiche Aufgaben?

Dann haben wir den richtigen Job für Dich! Denn wir suchen genau Dich als **Kaufmännische Bürokraft (m/w/d)** für ein führendes Labor in **Hamburg** – ab sofort und im Rahmen einer Arbeitnehmerüberlassung mit Übernahmemöglichkeit in Vollzeitbeschäftigung.

Deine Aufgaben

- Erfassung und Korrektur von Laboraufträgen im Labor-Informations-Management-System
- Erstellung und Weiterleitung von Aufträgen an Partnerlabore
- Prüfung eingehender Untersuchungsaufträge auf Machbarkeit
- Enge Zusammenarbeit mit Kundenbetreuern und Labormitarbeitern

Das bringst Du mit

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Quereinsteiger (m/w/d) sind herzlich willkommen
- Sicherer Umgang mit Computern (u.a. Outlook und MS-Office)
- Fließend Deutsch in Wort und Schrift sowie Englisch-Grundkenntnisse
- Ausgeprägte Lern- und Merkfähigkeit
- Organisationsgeschick, Sorgfalt, Selbstständig- und Belastbarkeit

Wir bieten Dir

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Wohnortnahe Einsätze
- Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Vorschuss- und Abschlagszahlungen
- Fahrtkostenzuschuss ÖPNV
- Persönliche Ansprechpartner

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung als **Kaufmännische Bürokraft (m/w/d) in Hamburg!** Uns geht es um Dein Können, deshalb verzichten wir ab sofort auf ein Anschreiben – Dein Lebenslauf genügt. Du hast noch Fragen? Melde Dich gerne bei uns!

Telefon: +49 4181 20153-16
Mail: buchholz-jobs@synergie.de

Art(en) des Personalbedarfs: AÜ mit Übernahmemöglichkeit

[Impressum](#)