

Über SYNERGIE

**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)

(171493)

 Standort: 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 deutschlandweit führendes Technikunternehmen in **Hamburg** – ab sofort und im Rahmen einer Arbeitnehmerüberlassung mit Übernahmemöglichkeit in Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigung.

### Deine Aufgaben

- Überwachung von Projektverläufen im Hinblick auf Termin- und Budgeteinhaltung sowie von vertragskonformen und fristgerechten Abrechnungen
- Schriftliche und telefonisch Korrespondenz
- Terminkoordination und Bestellungen
- Dokumentation, Kalkulation

### Das bringst Du mit

- Abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Bereich
- Erfahrung in der Koordination und Verwaltung von Büroaufgaben
- Gute Kenntnisse der gängigen Office-Anwendungen
- Fließende Polnischkenntnisse
- Ausgezeichnete Kommunikations- und Organisationsfähigkeit

### 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!

**Katja Körner**

Telefon: +49 4181 20153-16

Mail: buchholz-jobs@synergie.de

**Art(en) des Personalbedarfs:** AÜ mit Übernahmemöglichkeit

[Impressum](#)