

Imagetext / Arbeitgebervorstellung

Über SYNERGIE

Erfolg entsteht im WIR - als **Karriere-Coach** begleiten wir Menschen auf ihrem beruflichen Weg und eröffnen ihnen **neue Perspektiven – persönlich, sympathisch, individuell!** Im Bereich der Arbeitnehmerüberlassung suchen wir Ihnen neue berufliche Möglichkeiten. Durch unsere starke Vernetzung in der Region kennen wir die offenen Vakanzen – und auch die Arbeitsatmosphäre in den Einrichtungen.

So können wir Sie bestmöglich bei der Jobsuche beraten.

Office Manager

(179588)

📍 Standort: Wolfsburg 📄 Anstellungsart(en): Teilzeit 📄 Arbeitszeit: 20 Stunden pro Tag 📄 Gehaltsspektrum: 17,65
- 18,65 Euro pro Stunde 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zweck und Ziel der Stelle

Ein sicherer Job mit starken Vorteilen – genau jetzt – für Dich!

Starte als **Office Manager (m/w/d) in Wolfsburg** und sichere Dir einen unbefristeten Arbeitsvertrag als **Office Manager (m/w/d)** – mit übertariflicher Bezahlung und vielen Extras.

Mach den ersten Schritt und komm ins Team als Office Manager / Empfangskraft (m/w/d) in Wolfsburg.

Kein Anschreiben nötig – einfach bewerben und sofort durchstarten!

Entwicklungspotential / Perspektiven

Du hast noch Fragen oder brauchst noch weitere Infos? Melde Dich gerne direkt unter hannover-jobs@synergie.de oder unter [0511 646 898 10!](tel:051164689810)

Bedeutung für das Unternehmen

Einfach über diesen [Link](https://sps.pitchyou.de/N9NRH) (sps.pitchyou.de/N9NRH) ganz unkompliziert und direkt per WhatsApp **oder unter unten stehenden Kontaktdaten bewerben.**

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

Deine Aufgaben

- Annahme und Weiterleitung von Telefonaten
- Vorbereiten und Eindecken von Konferenzräumen
- Allgemeine administrative Tätigkeit am Empfangs- und Bürobereich
- Kaufmännische Unterstützung der Ansprechpartner vor Ort

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

Wir bieten Dir

- **Unbefristeter Arbeitsvertrag**

- **Übertarifliche Vergütung ab 17,65 €/Std. plus aller Zuschläge:**
100% Feiertagszuschlag, 50% Sonntagszuschlag, 25% Nachzuschlag* (*Steuerfrei)
- **Weihnachts- und Urlaubsgeld**
- **Fahrtkostenzuschuss ÖPNV, Deutschlandticket**
- **Arbeitsplatz mit ÖPNV erreichbar**
- **Einkaufsrabatte bei zahlreichen Firmen**
- **Hochwertige Arbeitsschutzkleidung**
- **Persönliche Betreuung vor Ort**
- **Wohnortnahe Einsätze**
- **Vorschuss- und Abschlagszahlungen nach Vereinbarung**
- **Mitarbeiter werben Mitarbeiter (Bonus 300 €)**
- **Mit einer Bewerbung unkompliziert mehrere Stellenangebote erhalten**
- **Kontakte zu vielen Firmen**

Kontaktinformationen für Stellenanzeige

Jonas Stache

Telefon: [0511 646 898 10](tel:051164689810)

Mail: hannover-jobs@synergie.de

Art(en) des Personalbedarfs: Arbeitnehmerüberlassung

Tarifvertrag: GVP **Entgeltgruppe:** 4