

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 Dir neue berufliche Möglichkeiten. Durch unsere starke Vernetzung in der Region kennen wir die offenen Vakanzen - und auch die Arbeitsatmosphäre in den Unternehmen.

So können wir Dich bestmöglich bei der Jobsuche beraten.

Bürokraft (m/w/d) Schulsekretariat in Teilzeit-Nachmittags

(183945)

📍 Standort: Pinneberg 📄 Anstellungsart(en): Teilzeit 📄 Gehaltsspektrum: 17 - 19 Euro pro Stunde

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

Starte als **Bürokraft (m/w/d) in Pinneberg** bei **einem Schulsekretariat** und sichere Dir einen unbefristeten Arbeitsvertrag als **Bürokraft (m/w/d)** - mit übertariflicher Bezahlung und vielen Extras.

Mach den ersten Schritt und komm ins Team als Bürokraft (m/w/d), Sekretärin (m/w/d) oder Sachbearbeiterin (m/w/d) in Pinneberg.

Kein Anschreiben nötig - einfach bewerben und sofort durchstarten!

Über diesen [Link](https://sps.pitchyou.de/DFE37) (sps.pitchyou.de/DFE37) ganz unkompliziert und direkt per WhatsApp **oder unter unten stehenden Kontaktdaten** bewerben. Wir freuen uns auf Dich!

Deine Aufgaben

- Unterstützung des Sekretariats im Verwaltungsalltag
- Telefonische und schriftliche Korrespondenz
- Bearbeitung des Posteingangs und -ausgangs
- Pflege von Daten im System

Das bringst Du mit

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung als **Bürokauffrau (m/w/d), Kauffrau für Büromanagement (m/w/d), Industriekauffrau (m/w/d)** oder eine vergleichbare Qualifikation ist von Vorteil
- Berufserfahrung im Sekretariat ist wünschenswert
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Teamfähigkeit sowie ein freundliches Auftreten

Wir bieten Dir

- **Unbefristeter Arbeitsvertrag**
- **Übertarifliche Vergütung ab 17,00,- €/Std. plus aller Zuschläge:**
100% Feiertagszuschlag, 50% Sonntagszuschlag, 25% Nachtzuschlag* (*Steuerfrei)
- **Weihnachts- und Urlaubsgeld**
- **Fahrtkostenzuschuss** ÖPNV, **Deutschlandticket** oder **leihweise E-Scooter** für die Fahrt zum Job
- **Arbeitsplatz mit ÖPNV erreichbar**
- **Einkaufsrabatte bei zahlreichen Firmen**
- **Vorschuss- und Abschlagszahlungen** nach Vereinbarung
- **Mit einer Bewerbung unkompliziert mehrere Stellenangebote erhalten**

Nico Träger

Telefon: +49 4101/69 66 00

Mail: pinneberg-jobs@synergie.de

Art(en) des Personalbedarfs: Arbeitnehmerüberlassung

Tarifvertrag: GVP-DGB

[Impressum](#)