

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.

Bürofachkraft (m/w/d)

(163963)

 Standort: Hamburg

Du hast als **Bürofachkraft (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 **Bürofachkraft (m/w/d)** für ein weltweit führenden Lackhersteller in **Hamburg** – ab sofort und im Rahmen einer Arbeitnehmerüberlassung mit Übernahmemöglichkeit in Vollzeitbeschäftigung.

Deine Aufgaben

- Erstellung von Prüfberichten nach Vorgabe
- Dateneingabe und -abgleich sowie die Freigabe von Proben
- Vereinbarung und Koordination von Terminen
- Mithilfe bei der Angebotserstellung
- Erstellung und Bearbeitung von Rechnungen

Das bringst Du mit

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau für Büromanagement (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung als Bürofachkraft ist wünschenswert
- Gute Kenntnisse mit MS-Office
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Organisationsfähigkeit und eine eigenständige Arbeitsweise

Wir bieten Dir

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Übertarifliche Vergütung
- Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Vorschuss- und Abschlagszahlungen
- Fahrtkostenzuschuss ÖPNV
- Mitarbeiter-Rabatte

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung als **Bürofachkraft (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!

Pascal Kreft

Telefon: +49 40/36957-0
Mail: hamburg-jobs@synergie.de

Tarifvertrag: GVP-DGB