

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.

Bürokauffrau (m/w/d)

(186433)

📍 Standort: Pinneberg 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Gehaltsspektrum: 18,50 - 20,00 Euro pro Stunde

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

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

Mach den ersten Schritt und komm ins Team als Bürokauffrau (m/w/d), Kauffrau für Büromanagement (m/w/d), Sachbearbeiterin (m/w/d) oder Datenerfasserin (m/w/d) in Pinneberg.

Kein Anschreiben nötig - einfach bewerben und sofort durchstarten!

Über diesen [Link](#) ganz unkompliziert und direkt per WhatsApp **oder unter unten stehenden Kontaktdaten** bewerben. Wir freuen uns auf Dich!

Deine Aufgaben

- Erfassung und Bearbeitung von E-Mails mit Kunden
- Erstellung von Aufträgen und Angeboten
- Pflege, Abgleich, Prüfung und Erfassung von Daten im Abrechnungssystem
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

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
- Berufserfahrung in der Kundenbetreuung ist wünschenswert
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Führerschein Klasse B erforderlich
- Kaufmännisches Verständnis, Teamfähigkeit sowie ein freundliches Auftreten

Wir bieten Dir

- **Unbefristeter Arbeitsvertrag**
- **Übertarifliche Vergütung ab 18,50,- €/Std. plus aller Zuschläge:**
100% Feiertagszuschlag, 50% Sonntagszuschlag, 25% Nachtszuschlag* (*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**

Angelique Hoeft

Telefon: [04101 696 600](tel:04101696600)

Mail: pinneberg-jobs@synergie.de

Art(en) des Personalbedarfs: Arbeitnehmerüberlassung

Tarifvertrag: GVP-DGB **Entgeltgruppe:** EG 4

[Impressum](#)