

# Verwaltungskraft (m/w/d)

(196)

📍 Standort: Wilhelmshaven    📄 Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel, Vollzeit    📄 Gehaltsspektrum: 2700 - 3300 Euro pro Monat    📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

## Wer wir sind:

Wir bringen Dich an Dein berufliches Ziel - und das schon seit 1999. Als lokaler Marktführer kennen wir uns im Raum Wesermarsch besser aus als jeder andere. Wir vergrößern unsere regionale Präsenz und freuen uns, Dich zukünftig auch in unserer Niederlassung in Wilhelmshaven begrüßen zu dürfen. Wir setzen unser ganzes Know-how ein, um auch für Dich den richtigen Job zu finden. Profitiere von unserer Offenheit, Verlässlichkeit und Leidenschaft - bei uns findest du die richtige Perspektive für Deine Karriere!

## Das bieten wir Dir:

- Unbefristetes Arbeitsverhältnis über uns als Personaldienstleister mit Option auf Übernahme durch das Kundenunternehmen
- Flache Hierarchien und eine offene und wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- Faire, leistungsgerechte Vergütung nach Tarif mit pünktlicher Auszahlung
- Persönliche Betreuung durch feste Ansprechpartner direkt vor Ort
- Gestaltungsspielraum und Möglichkeiten zur Eigenverantwortung

## Dein Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Sicherer Umgang mit MS-Office (Word, Excel, Outlook) und idealerweise Erfahrung mit Verwaltungs- oder ERP-Systemen
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise

## Deine Aufgaben:

- Telefonische und schriftliche Kommunikation mit Kunden, Lieferanten oder internen Abteilungen
- Pflege und Verwaltung von Stamm- und Bewegdaten
- Erstellung, Bearbeitung und Ablage von Dokumenten
- Fristenüberwachung, Terminorganisation und Wiedervorlagenmanagement
- Rechnungserfassung und Rechnungsprüfung (inkl. zugehöriger Belege)

## Datenschutzerklärung:

Mit der Bewerbung willigst Du den allgemeinen Datenschutzbestimmungen ein. Du willigst ein, dass promptly Personaldienstleistungen GmbH, deine Daten während des Bewerbungsverfahrens speichert und diese Daten nutzt, um dich ggf. zu kontaktieren. Wir weisen darauf hin, dass die erteilte Einwilligung jederzeit widerrufen werden kann. Der Widerruf kann in Textform erfolgen.

## Dein Kontakt:

**Natalie Brossock**

Personalberaterin

+49 4421 / 69743-12

[E-Mail: bewerbung@prompt-personal.de](mailto:bewerbung@prompt-personal.de)

[WhatsApp: +491520 3584852](https://www.whatsapp.com/chat?phone=4915203584852)

**Abteilung(en):** Sarina

**Art(en) des Personalbedarfs:** Neubesetzung

**Tarifvertrag:** GVP

[Impressum](#)