

Mitarbeiter (m/w/d) Backoffice

(188)

📍 Standort: Wilhelmshaven 📄 Anstellungsart(en): Teilzeit - Vormittag, Vollzeit 📄 Gehaltsspektrum: 2600 - 3000 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:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag mit Option auf Übernahme durch das Kundenunternehmen
- Flache Hierarchien und ein offenes, wertschätzendes Umfeld
- Faire Bezahlung nach Tarifvertrag mit pünktlicher Auszahlung
- Persönliche Betreuung durch feste Ansprechpartner direkt vor Ort
- Raum für Eigenverantwortung und aktive Mitgestaltung im Arbeitsalltag

Dein Profil:

- Erfahrung im Büro, in der Verwaltung oder im Kundenservice
- Eine abgeschlossene Ausbildung ist wünschenswert, aber kein Muss
- Zuverlässige, eigenständige und strukturierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit dem PC und MS-Office

Deine Aufgaben:

- Allgemeine Büroorganisation und Verwaltung
- Telefonische und schriftliche Korrespondenz mit Kunden, Dienstleistern und Partnern
- Terminplanung und -koordination (z.B. für Meetings)
- Bearbeitung und Ablage von Verträgen, Angeboten, Rechnungen und sonstigen Dokumente

Datenschutzerklärung:

Mit der Bewerbung willigst Du den allgemeinen Datenschutzbestimmungen ein. Du willigst ein, dass prompt 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://wa.me/4915203584852)

Abteilung(en): Sarina

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP

[Impressum](#)