





Verwaltungsfachkraft (m/w/d)

(144)

 Standort: Brake (Unterweser)  Anstellungsart(en): Teilzeit - Nachmittag, Teilzeit - Vormittag, Vollzeit 
Gehaltsspektrum: 2800 - 3400 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 und setzen unser ganzes Know-how ein, um auch für Dich den richtigen Job zu finden. Profitiere von unserer Offenheit, Verlässlichkeit und Leidenschaft. Wir freuen uns auf Dich.

Das bieten wir Dir:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit oder Teilzeit
- Einen festen tarifvertraglichen Stundenlohn
- 25 Urlaubstage bei einer 5-Tage-Arbeitswoche
- Jahressonderzahlungen wie Weihnachtsgeld und Urlaubsgeld
- Individuelle Ausbildungsmöglichkeiten und Weiterbildungsmöglichkeiten
- prompt-Empfehlungsprogramm
- Teilnahme am prompt Mitarbeiter-Benefits-Programm ("Corporate Benefits")

Dein Profil:

- Eine kaufmännische Ausbildung (z. B. als Bürokauffrau/-mann, Verwaltungsfachangestellte:r)
- Sicherer Umgang mit dem PC – MS Office ist für dich kein Fremdwort
- Zuverlässigkeit, Organisationstalent und ein gutes Miteinander
- Lust auf einen abwechslungsreichen Bürojob, der dich nicht langweilt
- Erste Erfahrungen mit einem ERP-System

Deine Aufgaben:

- Du sorgst für Ordnung im Büroalltag – ob bei der Post, am Telefon oder digital
- Du unterstützt in der Sachbearbeitung (z. B. Rechnungswesen, Einkauf oder Auftragswesen)
- Du bearbeitest Mails, pflegst Daten und hältst Fristen im Blick
- Du bist erste Ansprechperson für Kunden oder Kollegen
- Und vor allem: Du bringst Struktur, Freundlichkeit und Persönlichkeit mit

Datenschutz:

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.

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Janine Schwope

Personalberaterin

+49 4401 / 99 70-19

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

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

Abteilung(en): Janine

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP

[Impressum](#)