

Datenerfasser (m/w/d) Büro & Verwaltung

(191)

Standort: Wilhelmshaven Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel, Vollzeit Gehaltsspektrum: 2500 - 2900 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 unser Kundenunternehmen
- Pünktliche und faire Bezahlung nach Tarifvertrag (inkl. Urlaubs- und Weihnachtsgeld)
- Freundliches und wertschätzendes Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien
- Persönliche Betreuung durch feste Ansprechpartner vor Ort

Dein Profil:

- Strukturierte, gewissenhafte und sorgfältige Arbeitsweise
- Berufserfahrung im Büro, in der Datenerfassung oder Datenpflege
- Idealerweise abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Diskretion und Verantwortungsbewusstsein im Umgang mit sensiblen Daten
- Auch Quereinsteiger (m/w/d) mit Lernbereitschaft sind herzlich willkommen

Deine Aufgaben:

- Eingabe und Pflege von Daten in digitale Systeme (z.B. Excel, ERP)
- Erfassung von Kunden-, Auftrags- und Produktdaten anhand von Dokumenten
- Überprüfung und Korrektur bestehender Datensätze
- Digitale und physische Archivierung sowie Dokumentenmanagement
- Sicherstellung der Datenqualität unter Beachtung der Datenschutzrichtlinien

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 4401 / 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](#)