

# Bürokaufmann (m/w/d)

(13048)

 Standort: Hamburg  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 38 - 40 Stunden pro Woche   
Gehaltsspektrum: 15,00 - 16,50 Euro pro Stunde

## Akzent - Erfolgreich Perspektiven schaffen.

Für unsere Kunden am Standort Hamburg suchen wir im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung einen Bürokaufmann (m/w/d) mit Option auf Übernahme in Festanstellung!

## Bürokaufmann (m/w/d)

### Wir bieten:

- Optionen auf Übernahme beim Kunden in Festanstellung
- übertarifliche Bezahlung, tarifliche Lohnerhöhungen
- unbefristeten Arbeitsvertrag
- Sondervergütungen, wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld, Bonussystem „Mitarbeiter werben Mitarbeiter“
- Steuerfreie Zuschussung Ihrer Fahrtkosten
- Verpflegungsmehraufwand (VMA)
- Aktion: „Gesund durch´s Jahr“ bedeutet 3 Tage Extra-Urlaub
- kostenfreie Bereitstellung von Arbeitsschutzkleidung
- Exklusive Mitarbeiterrabatte ab Tag 1 in verschiedenen Kategorien u.a. Baumarkt, Reisen, und beim Shoppen
- Unterstützung bei der Wohnungssuche in Hamburg nach der Probezeit
- Jobbike nach der Probezeit, auch für die private Nutzung
- Verkürzung der Probezeit bei Jobwechsler
- Monatliche oder wöchentliche Abschläge in bar oder per Überweisung

### Ihr Aufgabenfeld:

- Allgemeine Büroadministration, Sekretariat, Sachbearbeitung und Teamassistenz
- Terminplanung, -koordination und -verfolgung
- Korrespondenz und Kommunikation in deutscher Sprache
- Organisation von Tagungen und Besprechungen
- Erstellung von Protokollen und Präsentationen
- Allgemeine administrative Aufgaben in der Verwaltung (Ablage, Registratur, Datenpflege etc.)
- Sonderaufgaben und ggf. Mitarbeit in Projekten

### Ihr Qualifikationsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung als Sekretärin (m/w/d), Teamassistent (m/w/d), Sachbearbeiter (m/w/d) oder Bürokaufmann (m/w/d) wünschenswert
- Gute Kenntnisse in MS-Office
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Buchhaltungskennntnisse sind von Vorteil, aber nicht zwingend erforderlich

Sie können sich mit diesen Anforderungen identifizieren und möchten Teil eines unseres Unternehmens werden? Wir freuen uns schon jetzt auf Ihre Bewerbungsunterlagen!

**Abteilung(en):** Kaufmännisch

**Tarifvertrag:** BAP

[Impressum](#)