

Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d) - Verwaltung

Standort: **22525, Hamburg (Eimsbüttel) Eidelstedt**
Zeitmodell: **Vollzeit**
Arbeitsbeginn: **Zum nächstmöglichen Zeitpunkt**
Wochenstunden: **38.00**
Vergütung: **16,94 €**



Wir suchen Sie als **Kaufmännischen Mitarbeiter (m/w/d) - Verwaltung** in Vollzeit (38 Std.) für unseren Kunden mit Sitz in 22525 Hamburg im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung

Warum zu pluss?

- Verhandelbare Vergütung
- Individuelle Vertragsgestaltung
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Persönliche Betreuung und Beratung
- Zuschuss für das HVV Deutschlandticket durch pluss
- Optionales Arbeiten im Homeoffice
- Mitarbeiterangebote (z.B. Adidas, Zalando, Sony, Sky u.v.m.)
- Option auf Übernahme durch den Kundenbetrieb

Ihre Aufgaben:

- Koordination und Begleitung von Projekten aus dem Bereichen Gebäudemanagement, IT, Arbeitssicherheit und Verwaltung
- Durchführung des Beschaffungsprozesses von der Angebotseinholung bis zur Rechnungsprüfung
- Unterstützung bei der Veranstaltungsplanung
- Zusammenarbeit und Abstimmung mit Dienstleistern, Lieferanten und weiteren Geschäftspartnern
- Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung von Meetings
- Optimierung der bestehenden Prozesse durch neue Ideen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung bzw. vergleichbare Qualifikation
- Sehr gute Kenntnisse der MS Office Programme
- Gute Englischkenntnisse
- Organisationstalent, Kommunikationsfähigkeit und Flexibilität

Wer wir sind? Die pluss Personalmanagement GmbH ist seit über 30 Jahren am Markt und beschäftigt in über 40 Standorten mehr als 2.500 Mitarbeiter. Wir sind überzeugt, dass die Arbeitswelt erfüllend sein kann und schaffen daher echte Partnerschaften zwischen Menschen und Unternehmen. Leidenschaft, Offenheit und Zuverlässigkeit definieren unseren Qualitätsanspruch und erzeugen dabei Vertrauen auf allen Seiten des Arbeitsmarktes.



[Zur Stellenbörse](#)
[Initiativ bewerben](#)

Telefon: [\(+49\) 040 / 50 01 73 40](tel:+4904050017340)
WhatsApp: [0174 45 45 500](tel:+4904050017340)
E-Mail: bewerbung-hamburgoffice@pluss.de

[Jetzt bewerben](#)

[Ansprechpartner & Anfahrt](#)

Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d) - Verwaltung

Standort: **22525, Hamburg (Eimsbüttel) Eidelstedt**
Zeitmodell: **Vollzeit**
Arbeitsbeginn: **Zum nächstmöglichen Zeitpunkt**
Wochenstunden: **38.00**
Vergütung: **16,94 €**



Haben Sie noch offene Fragen? Gerne stehen wir Ihnen auch mit unserem WhatsApp-Service zur Verfügung. Sie erreichen uns unter 0174 / 45 45 500

Haben wir Sie neugierig gemacht? Dann bewerben Sie sich über den Bewerbungs-Button. Alternativ bewerben Sie sich gerne per E-Mail: bewerbung-hamburgoffice@pluss.de oder rufen Sie uns an unter: 040 / 23 88 110

Übrigens: Bewerber 50+ sind bei uns herzlich willkommen!

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen!

Es wird zur besseren Lesbarkeit im Text nur die männliche Sprachform verwandt. Der Text gilt unter Berücksichtigung des AGG für alle Geschlechter.



[Zur Stellenbörse](#)
[Initiativ bewerben](#)

Telefon: [\(+49\) 040 / 50 01 73 40](tel:+4904050017340)
WhatsApp: [0174 45 45 500](tel:01744545500)
E-Mail: bewerbung-hamburgoffice@pluss.de

[Jetzt bewerben](#)

[Ansprechpartner & Anfahrt](#)