

Job Rocket - Dein Karrierestart

Wir sind ein Personalberatungsunternehmen, das sich auf die Vermittlung von Talenten in den Bereichen Medizin und Pflegeberufe, kaufmännische Berufe, Industrie und Handwerksberufe sowie Dienstleister und Servicepersonal spezialisiert hat. Wir unterstützen unsere Kunden dabei, die besten Talente für ihre offenen Stellen zu finden, und helfen unseren Kandidaten dabei, ihren Traumjob zu finden.

Unser Ziel

Unser Ziel ist es, die Jobsuche für junge Talente zu vereinfachen und zu beschleunigen. Wir wollen unseren Kandidaten dabei helfen, den perfekten Job zu finden, der ihren Fähigkeiten und Interessen entspricht.

Unsere Mission

Wir glauben, dass jeder die Chance auf einen guten Job verdient hat, unabhängig von seinem Hintergrund oder seiner Herkunft. Wir wollen dazu beitragen, dass sich die Arbeitswelt für junge Talente gerechter und inklusiver gestaltet.

*Job Rocket ist eine Marke von: Die Elbmonteur Service GmbH

Mitarbeiter für die Verwaltung (m/w/d)

(149)

 Standort: Hamburg  Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel, Vollzeit  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Wir suchen:

Wir sind suchen für einen dynamischer Personaldienstleister mit dem Herz für Menschen und einem Auge für Talente.

Für das Büro in Hamburg wird eine engagierte und humorvolle Persönlichkeit gesucht, die unser Team in der Verwaltung unterstützt. Wenn Sie gerne im Büro wühlen, Stundennachweise erfassen und dabei auch noch das Lächeln nicht vergessen, dann sind Sie bei uns genau richtig!

Das Profil:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation – wir suchen keine Superhelden, aber ein bisschen Erfahrung wäre toll!
- Organisationstalent und eine strukturierte Arbeitsweise – damit wir nicht im Papierchaos untergehen!
- Kommunikationsstärke und ein freundliches Auftreten – denn Lächeln ist ansteckend!
- Spaß an der Arbeit im Team und die Fähigkeit, auch in stressigen Situationen einen kühlen Kopf zu bewahren – wir wissen, dass es manchmal turbulent zugehen kann!

Das Angebot:

- Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem tollen Team mit viel Humor – hier wird nicht nur gearbeitet, sondern auch gelacht!
- Flexible Arbeitszeiten – weil wir wissen, dass das Leben mehr als nur Arbeit ist.
- Attraktive Vergütung sowie zusätzliche Benefits wie [z.B. Teamevents, Weiterbildungsmöglichkeiten] – wir investieren in Ihr Wohlbefinden!
- Ein modernes Büro in zentraler Lage in Hamburg – mit allem Komfort, den man sich wünschen kann (ja, auch mit einer guten Kaffeemaschine!).

Der Job:

- **Stundennachweise erfassen:** Sie sind der Meister der Zahlen und sorgen dafür, dass jeder Mitarbeiter für seine geleisteten Stunden auch die verdiente Anerkennung erhält.
- **Telefon und Post:** Ob am Telefon oder beim Sortieren der Post – Sie sind die freundliche Stimme und das aufmerksame Ohr, das unsere Kunden und Kollegen schätzen.
- **Unterstützung bei Einstellungen:** Sie helfen dabei, neue Talente zu finden und ins Team zu integrieren – quasi unser „Talent-Scout“ im Büro!
- **Die gute Seele im Büro:** Ob es darum geht, den Kaffee nachzufüllen oder ein offenes Ohr für Ihre Kollegen zu haben – Sie bringen nicht nur Ordnung ins Chaos, sondern auch gute Laune!

Kontakt:

Jürgen Oldag

040-59 36 127-410

0172-528 77 85

j.oldag@job-rocket.de

www.job-rocket.de

Job Rocket, Bredowstrasse 10, 22113 Hamburg

Abteilung(en): Intern

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)