



Personalsachbearbeiter/ Backoffice Mitarbeiter (m/w/d)

Teilzeit (Montag-Donnerstag)

Du möchtest in einem **modernen** Büro arbeiten und legst gleichzeitig Wert auf **flexible Arbeitszeiten** und klare **Aufgaben**? Dann bist du in unserem coolen Büro in zentraler Lage genau richtig!

Personalsachbearbeiter/ Backoffice Mitarbeiter (m/w/d) - Teilzeit (Montag-Donnerstag)

Ihr Aufgabengebiet:

- Du startest den Tag mit einem **Kaffee** in unserem schönen Büro in der **Frankfurter Innenstadt** mit deinen Teamkollegen
- Du bist Teil des **kaufmännischen Teams**: Vom **Bewerbungseingang** bis hin zum Führen von Telefoninterviews - Du hast den Dreh raus!
- Du unterstützt den Vertrieb in administrativen Angelegenheiten
- Weiterhin bearbeitest du die Stammdaten

Ihr Profil:

- **Du besitzt eine Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung** z.B. zur Kauffrau (m/w/d) für Büromanagement, zur Personaldienstleistungskauffrau (m/w/d), zur Personalfachkauffrau (m/w/d) oder einer ähnlichen Qualifikation



- Deinen Arbeitsalltag organisierst Du durch eine selbständige, verantwortungsbewusste und strukturierte Arbeitsweise
- Mit Deiner Kommunikationsstärke bist Du für interne und externe Mitarbeiter ein professioneller Ansprechpartner

Warum BS Wutow:

- **Flexible Arbeitszeiten** - bei uns passt der Job zum Leben, nicht umgekehrt
- **Bonuszahlungen**, die Deinen Erfolg belohnen
- Zahlreiche **Teamevents**, bei denen der Spaß nicht zu kurz kommt
- **Individuelle Einarbeitung** und ein **persönlicher Mentor**, damit Du richtig durchstarten kannst.

Bist du dabei?

Referenz-Nummer: 90682A31607

Ihr Ansprechpartner:



Farah Saddiki
HR Consultant

BS Wutow GmbH
Eschersheimer Landstraße 6
60322 Frankfurt am Main

Telefon: +49 69 90550490
Telefax: +49 69 905504920

bewerbung@bs-wutow.de
bs-wutow.de

