




Bürokauffrau (m/w/d)

(2134)

 Standort: Oldenburg  Anstellungsart(en): Vollzeit  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Jobbeschreibung

Als verlässliches Personaldienstleistungsunternehmen vermitteln wir **PERSO PLANKONTOR** seit 1997 qualifiziertes Personal in unterschiedlichen Fachbereichen. Bei uns steht der Mensch im Mittelpunkt. Das Zusammenführen von Unternehmen mit geeigneten Bewerbern zur Schaffung von nachhaltigen Personallösungen hat bei uns daher stets höchste Priorität.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für unseren Standort in Oldenburg eine kommunikative Bürokauffrau in Vollzeit.

Ihr Tätigkeitsfeld als Bürokauffrau:

- Übernahme der telefonischen und schriftlichen Korrespondenz
- Überwachung und Kontrolle von Fristen und Wiedervorlagen
- Koordination und Terminierung von Vorstellungsterminen
- Erstellung von Dokumenten und Vertragsunterlagen
- Übernahme von allgemeinen administrativen Aufgaben
- Erfassung und Verwaltung von Bewerberdaten

Das bringen Sie als Bürokauffrau mit:

- Erfolgreich abgeschlossene **kfm. Ausbildung** oder vergleichbar
- Verantwortungsbewusstsein und Entscheidungskompetenz
- Hohes Maß an Überzeugungsfähigkeit und Einsatzbereitschaft
- Kommunikationsstärke und ein sicheres, professionelles Auftreten
- Selbstständigkeit, Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Gute Office Kenntnisse

Darauf können Sie sich bei PERSO PLANKONTOR freuen:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag in einem zukunftsorientierten Unternehmen
- Attraktives und leistungsgerechtes Gehalt mit **13,5 Monatsgehältern**
- **4,5 Tage Woche** und **30 Tage Urlaub**
- **Sonderurlaub** - Geburtstagsfrei extra
- Interne und externe Weiterbildung
- Betriebliche Altersvorsorge oder Vermögenswirksame Leistungen
- Moderne Arbeitsmittel (iPhone, iPad, höhenverstellbarer Schreibtisch etc...)
- Mitarbeiterbenefits (Nutzung einer Ferienwohnung auf Norderney, Bike-Leasing, Mini-Cabrio Wochenenden etc...)

INTERESSE TEIL DIESES TEAMS ZU WERDEN? DANN FREUEN WIR UNS AUF SIE!

Am schnellsten und einfachsten gelangt Ihre Bewerbung über den "**BEWERBEN**"-Button zu uns. Haben Sie noch Fragen oder Anmerkungen, so nutzen Sie gerne folgende Kontaktmöglichkeiten:

PERSO PLANKONTOR Nord GmbH

Frau Marlies Thoben-Jans

Stau 50
26122 Oldenburg

[E-Mail: personal@perso-plankontor.de](mailto:personal@perso-plankontor.de)

[Tel.: +49441 779319-0](tel:+494417793190)

[WhatsApp: +49172 9095017](https://www.whatsapp.com/chat?phone=491729095017)

www.perso-plankontor.de

Die männliche/weibliche Schreibform dient allein der Vereinfachung und steht für die geschlechtsneutrale Bezeichnung des Berufs. Angesprochen und willkommen sind alle Menschen, gleich welchen Geschlechts (m/w/d).

Abteilung(en): Intern

[Impressum](#)