

Über uns

HANSEATEN Zeitarbeit Nord GmbH ist eines der führenden Personaldienstleistungsunternehmen im Raum Hamburg. Wenn Sie sich beruflich neu orientieren möchten, oder sehen möchten, welche Chancen noch auf Sie warten, dann stehen wir Ihnen mit unserer 30-jährigen Erfahrung in der Personalvermittlung und der Arbeitnehmerüberlassung mit hervorragenden Kontakten zu vielen bedeutenden Unternehmen in unserer Wirtschaftsregion als persönlicher Karriereplaner zur Seite.

Office Manager / Bürokraft (m/w/d) im Sachverständigenbüro

(337)

📍 Standort: Hamburg 📄 Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel, Teilzeit - Vormittag 📄 Arbeitszeit: 25 - 30 Stunden pro Woche 📄 Gehaltsspektrum: 18 - 22 Euro pro Stunde

Für unsere namhaften Kunden, einem Ingenieurbüro mit dem Schwerpunkt in der Sachverständigentätigkeit aus dem Bereich Kältetechnik und Technische Gebäudeausstattung, suchen wir im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung mit anschließender Übernahme oder in direkter Vermittlung einen Bürokauffrau (m/w/d) mit Buchhaltungserfahrung für den Standort Hamburg in Teilzeit.

Ihre Aufgaben

- Allgemeine Büroorganisation inkl. Postversand, Beschaffung Büromaterialien, Ablage etc.
- Führung der vorbereitenden Buchhaltung (DATEV Unternehmen Online) und Finanzplanung, Ablage der Belege, Erstellung Rechnungen, Auslagererstattungen, Reiseabrechnungen
- Überwachung des Schriftverkehrs mit Parteien und Gerichten, Fristen beachtend
- Terminierung von Sitzungen und Ortsterminen
- Korrespondenz und Vorbereitung von Gutachten (Anpassen von Vorlagen an den jeweiligen Fall, Einbinden von Fotos u. a.)

Unsere Anforderungen

- Gute Kenntnisse im Umgang mit Office-Software (Word, Excel, Outlook, PowerPoint etc.) sowie die Fähigkeit, sich auch in andere Software einzuarbeiten.
- Kenntnisse in vorbereitender Buchhaltung
- Sehr gute Deutschkenntnisse, Grammatik und Rechtschreibung zwecks Korrekturen an Gutachten
- Ausgeprägte Fähigkeit zum selbständigen Arbeiten

Wünschenswert wären darüber hinaus noch die folgenden Fähigkeiten:

- Sehr gute Deutschkenntnisse, Grammatik und Rechtschreibung zwecks Korrekturen an Gutachten
- Ausgeprägte Fähigkeit zum selbständigen Arbeiten
- Verständnis für technische Problemstellungen
- Erfahrung mit DATEV-Online-Software
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, da wir auch englische Gutachten verfassen und englischsprachige Kunden beraten
- Kenntnisse im Pflegen von Web-Seiten (Wordpress)

Wir bieten Ihnen

- Faire Bezahlung
- Hohe Übernahmequote
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld

- HVV ProfiTicket
- Familiäres Arbeitsumfeld
- Qualifizierte individuelle Beratung durch das kompetente HANSEATEN-Team
- Verbindliche Betreuung auf Augenhöhe

Herr Eike Tiemann
Telefon: 040 374777-73

Habe ich Ihr Interesse geweckt?

Dann freue ich mich auf Ihre Bewerbung (*Lebenslauf, Arbeitszeugnisse*) über unser Bewerbungsformular. Alternativ per E-Mail an bewerbung@hanseaten-zeitarbeit.de.

Sie können mich gerne vorab telefonisch erreichen. Ich stehe Ihnen jederzeit bei Fragen zur Verfügung.

Art(en) des Personalbedarfs: Personalvermittlung, Zeitarbeit / Personalvermittlung, Zeitarbeit mit Übernahme

[Impressum](#)