Über uns:

Personalberatung, -überlassung oder -vermittlung – hanfried Personaldienstleistungen steht für Kompetenz und Leidenschaft in den unterschiedlichen Bereichen des Personalmanagements. Wir unterstützen seit vielen Jahren erfolgreich zahlreiche Unternehmen aus den verschiedensten Branchen.

Allroundkraft (m/w/d) im Büroservice - Direktvermittlung

(14529)

Standort: Bremen Arbeitszeit: 20 - 25 Stunden pro Woche Gehaltsspektrum: 1213 - 1213 Euro pro Monat

Ihr neuer Job?

Für unseren renommierten Kunden in Bremen suchen wir eine **Allroundkraft (m/w/d) im Büroservice** in Teilzeit – in direkter Personalvermittlung

Die Aufgaben:

- Sie sind für die Reinigung und Pflege der Böden der Bürobereiche zuständig
- Vor- und Nachbereitung der Besprechungsräume (Eindecken, Abräumen etc.)
- Sorgen für Ordnung und Sauberkeit in der Küche
- Stellen das regelmäßige Entleeren der Mülleimer in den Büro- und Gemeinschaftsräumen sicher
- Durchführen kleinerer Botengänge im näheren Umfeld
- Unterstützung beim Versand von Ausgangspost sowie gelegentliches Wegbringen von Briefen und kleinen Sendungen
- Reinigungstätigkeiten in den Produktionsbereichen – nach 16:30 (nur bei Bedarf)

Ihr Profil:

- Sie bringen eine sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise mit und legen großen Wert auf Ordnung und Sauberkeit
- Engagement, Zuverlässigkeit und Eigeninitiative zählen zu Ihren Stärken
- Sie verfügen über gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Das erwartet Sie:

- Bei der Position handelt es sich um eine Direktvermittlung
- Attraktives Gehalt zzgl. 13. Gehalt
- Teilzeitstelle 20-25Std. in der Woche
- Arbeitszeiten entweder früh morgens oder ab 14Uhr
- Jobticket für den öffentlichen Nahverkehr
- Angenehmes wertschätzendes Arbeitsumfeld
- Sehr gute Erreichbarkeit des Arbeitsplatzes

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Thorsten Kesting

hanfried Personaldienstleistungen GmbH

Langenstraße 68 | 28195 Bremen

Tel.: +49 421 56 64 980

E-Mail: OfficeHB@hanfried.com

Art(en) des Personalbedarfs: Personalvermittlung

Impressum