

Wir suchen Sie!

IMS – Persönlich. Verlässlich. Nah.

Als inhabergeführtes Familienunternehmen mit über vielen Jahren Erfahrung stehen wir für Stabilität, Transparenz und ein faires Miteinander. Wir begleiten Sie individuell und stehen an Ihrer Seite – mit persönlicher Betreuung, langfristiger Perspektive und echter Wertschätzung.

Bürokaufmann / Bürokauffrau (m/w/d)

(973)

 Standort: Berlin  Gehaltsspektrum: 18 - 20 Euro pro Stunde

Verantwortung übernehmen – Team entlasten

Zur Unterstützung unseres Kunden aus dem Handwerk suchen wir im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung eine/n Bürokaufmann/-frau / Kaufmännischen Angestellten / Teamassistent/in (m/w/d) in Teilzeit ab 30 Std./Woche oder Vollzeit. Der Einstieg ist sofort möglich. Die Vergütung liegt bei 18–20 €/h, je nach Qualifikation. Sie übernehmen eine vielseitige, administrative Rolle mit direktem Mehrwert für das Tagesgeschäft.

Entwicklungspotential / Perspektiven

Option auf Übernahme durch den Kundenbetrieb

Schulungen und Weiterbildungen nach Bedarf

Lohnentwicklung bei wachsender Verantwortung möglich

Stetige Begleitung und Beratung durch IMS

Ein sicherer Einstieg in die Branche – auch für Wiedereinsteiger/innen

Ihre Arbeit macht den Unterschied

Sie sorgen für reibungslose Abläufe im Hintergrund, entlasten die Fachabteilungen und halten dem Team den Rücken frei. Ihre strukturierte Arbeitsweise trägt direkt zur Kundenzufriedenheit und Termintreue bei.

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

Kundenberatung und Betreuung per Telefon und E-Mail

Selbstständige Bearbeitung von Kundenaufträgen

Pflege und Verwaltung von Dokumenten, Daten und Ablagen

Organisation von Posteingang/-ausgang, Terminen und Schriftverkehr

Allgemeine organisatorische Aufgaben im Tagesgeschäft

Fachliche Anforderungen

Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung

Berufserfahrung im Office-Bereich von Vorteil

Sicherer Umgang mit MS Office und E-Mail-Kommunikation

Deutsch fließend in Wort und Schrift

Strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise

Persönliche Anforderungen und Sozialkompetenzen

Freundliches, verbindliches Auftreten

Teamfähigkeit und Organisationstalent

Serviceorientiertes Arbeiten mit Blick fürs Detail

Eigenverantwortung und Mitdenken

Diskretion und Loyalität im Umgang mit Daten

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

Unbefristete Anstellung mit sicherer Perspektive

Überdurchschnittliche Bezahlung ab 18 €/h

Pünktliche Bezahlung und Abschläge jederzeit möglich

Bis zu 30 Tage Urlaub – auch in der Probezeit

Urlaubs- und Weihnachtsgeld nach Betriebszugehörigkeit

Fahrkostenzuschuss oder Firmenticket

Boni wie Mitarbeiter-werben-Mitarbeiter-Prämie

Betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberanteil

Arbeitskleidung nach Bedarf und respektvolles Miteinander

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Jetzt bewerben – unkompliziert & persönlich

Rufen Sie mich direkt an oder schreiben Sie mir per WhatsApp – ich freue mich auf Ihre Nachricht!

Nicole Hoffmann

Telefon & WhatsApp: 030 30103114

E-Mail: nicole.hoffmann@imspersonal.eu

IMS Personal, Bergstraße 80, 10115 Berlin

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP-Tarifvertrag **Entgeltgruppe:** 4

[Impressum](#)