

Haben wir Dein Interesse geweckt? Begeistert Dich die Idee, Teil unseres Teams zu werden? Perfekt. Dann kann es schon losgehen. Nutze einfach das Bewerberformular und bewirb Dich jetzt mit wenigen Klicks.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung.

#DeineChance

## Bürohilfskraft (m/w/d)

(154)

 Standort: Dortmund  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 0 - 35 Stunden pro Woche

Du bist motiviert und auf der Suche nach spannende Einsatzmöglichkeiten? Dann komm zu uns, wenn es um Deine Zukunft geht!

Zum nächstmöglichen Termin suchen wir

## Bürohilfskraft (m/w/d) auf Vollzeit in Witten

Nutze DEINE Chance auf:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis für eine sicherer und planbare Zukunft
- Faire Vergütung gemäß iGZ/GVP Tarifvertrag, incl. Urlaubs- und Weihnachtsgeld nach 6 Monaten Betriebszugehörigkeit
- Auf Wunsch unkompliziertes Telefoninterview, anstatt persönlichem Erstgespräch, damit Dir keine Fahrtkosten entstehen
- Attraktive tarifliche Zuschläge
- Du erhältst eine Wechselprämie von bis zu 300 €, sowie einen Bonus von bis zu 300 € für jeden neuen IBS Mitarbeiter, den wir durch Deine Empfehlung begrüßen dürfen
- Zuverlässige Mitarbeiter profitieren bei IBS in Form von monatlichen Geschenkgutscheine und Fahrgeldzuschuss bzw. kostenfreies Deutschland-Ticket
- WhatsApp-Service, schnelle Kommunikation und einfache Bewerbung
- Eine persönliche Betreuung vor Ort
- Kostenfreie Arbeitskleidung
- Hohe Übernahme-Chancen durch den Kunden
- Arbeitgeber-Darlehen nach 12 Monaten Betriebszugehörigkeit

Folgendes trifft auf DICH zu:

- Erste Berufserfahrung im Bürobereich von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Outlook
- Organisationsgeschick, Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- Freundliches Auftreten und gute Kommunikationsfähigkeit
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise

Diese Aufgaben warten auf DICH:

- Allgemeine Bürotätigkeiten (Ablage, Postbearbeitung, Datenpflege)
- Unterstützung bei der Terminorganisation und Korrespondenz
- Telefonzentrale und Empfang von Besuchern
- Bearbeitung von E-Mails und Terminkoordination mit MS Outlook
- Unterstützung der Fachabteilungen im Tagesgeschäft

***Bei uns sind übrigens auch Quereinsteiger herzlich willkommen!***

Bei der **IBS Personal Management** arbeiten wir daran, unsere Unternehmenskultur mit Wertschätzung und vertrauensvoller Betreuung zu gestalten und zu leben.

Mit mehr als 20 Jahren Erfahrung auf dem Gebiet der Personaldienstleistung vergeben wir Tag für Tag zahlreiche Stellen und bleiben als Arbeitgeber stets an Deiner Seite. Wir begleiten und unterstützen Dich auf Deinem Weg. Wir haben mit unserer Expertise bereits einige hundert Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in hochattraktiven Jobs für Fach- und Führungskräfte erfolgreich vermittelt.

Starte mit uns durch und gestalte Deine erfolgreiche Zukunft!

**Wir freuen uns von Dir zu hören!**

Rajiv Umakanthan

IBS Personal-Management GmbH Bochum  
Wittener Straße 242  
44803 Bochum

Tel.: +49 234/416062-00

Fax.: +49 234/416062-10

E-Mail: ru@ibs-pm.de

**Abteilung(en):** Kaufmännisch

**Art(en) des Personalbedarfs:** Neubesetzung

**Tarifvertrag:** iGZ/GVP

[Impressum](#)