

Wer wir sind:

Wir sind ein Personaldienstleister mit viel Erfahrung und seit über vierzig Jahren mit mehreren Niederlassungen am Markt. Bei uns steht der freundschaftlich-unkomplizierte und ehrliche Umgang im Vordergrund. Hier können Sie sich weiterentwickeln und erhalten immer faire Arbeitsbedingungen.

Unsere Mitarbeiter sind alles, was wir haben - unsere Alltagshelden. Wir wissen, was die Menschen für bhm leisten. Deshalb setzen wir uns auch vollends für unsere Leute ein: intensive Betreuung, Begleitung zum Kunden, Feedback-Gespräche, überdurchschnittliche Bezahlung.

Welche Arbeitskultur suchen Sie?

Wir freuen uns über jede Bewerbung unabhängig von ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, geschlechtlicher Identität, sexueller Orientierung, Weltanschauung, Religion, Alter oder Behinderung der Bewerber*innen m/w/d sowie deren Familienaufgaben. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Unterstützung im Büro (m/w/d)

(7387)

 Standort: Düsseldorf  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Wir suchen Dich:

Wir suchen eine/n Unterstützung (m/w/d) mit Organisationstalent, Eigeninitiative und Gespür für die richtigen Verbindungen

Du organisierst gerne, denkst mit und hast Freude daran, Menschen und Unternehmen erfolgreich zusammenzubringen? Du wartest nicht darauf, dass Aufgaben zu dir kommen, sondern gehst sie aktiv an? Dann freuen wir uns darauf, dich kennenzulernen.

Was dich bei uns erwartet:

- Ein herzliches Team mit echter Wertschätzung
- Eine gründliche Einarbeitung und Unterstützung vom ersten Tag an
- Viel Eigenverantwortung und Vertrauen in deine Fähigkeiten
- Entwicklungsmöglichkeiten im Recruiting und Vertrieb
- Kurze Entscheidungswege und Raum für deine Ideen
- Einen Arbeitsplatz, an dem Initiative gesehen und geschätzt wird

Du hast Lust, etwas zu bewegen und Menschen mit den richtigen Unternehmen zusammenzubringen? Dann lies gerne weiter...

Deine Aufgaben:

- Organisation und Koordination des Büroalltags
- Aktive, wertschätzende und respektvolle Betreuung unserer Kunden und Bewerber/innen
- Unterstützung im Recruiting – von der ersten Kontaktaufnahme bis zur erfolgreichen Überlassung
- Eigenständiges Zusammenführen von passenden Bewerbern und Kunden
- Mitarbeit im Vertrieb sowie telefonische und schriftliche Kommunikation

- Arbeiten mit MS Office und Microsoft Teams

Was wir uns von Dir wünschen:

- Du arbeitest selbstständig, denkst mit und übernimmst Verantwortung.
- Du hast ein gutes Gespür dafür, die richtigen Menschen mit den passenden Unternehmen zusammenzubringen.
- Du erkennst Chancen, handelst eigeninitiativ und bringst Dinge ins Rollen.
- Du bist organisiert, zuverlässig und kommunizierst offen und wertschätzend.
- Du beherrschst MS Office und Microsoft Teams oder arbeitest dich schnell ein in andere PC Programme ein.

Dein Hintergrund? Vieles ist möglich!

Ob du eine Ausbildung im Büro, im Handwerk, in der Gastronomie oder in einem anderen Beruf abgeschlossen hast – entscheidend ist für uns nicht dein bisheriger Weg, sondern deine Motivation, deine Persönlichkeit und dein Engagement. Auch Quereinsteiger sind bei uns ausdrücklich willkommen.

Unsere Kontaktdaten:

bhm Outsourcing Personalmanagement Zeitarbeit GmbH
Rethelstraße 38
40237 Düsseldorf
E-Mail: karriere.dus@bhm-personal.de
Tel: 0211-17524-0
Web: www.bhm-personal.de

[Impressum](#)