

Das sind wir!

Faire Bezahlung, zusätzliche Benefits und ein sicherer Arbeitsplatz – genau das erwartet Sie bei uns. Wir legen Wert auf persönliche Betreuung, verlässliche Einsätze und ein Arbeitsumfeld, in dem Sie sich langfristig wohlfühlen und weiterentwickeln können. Dabei verstehen wir uns nicht nur als Arbeitgeber, sondern als verlässlicher Karrierebegleiter an Ihrer Seite.

Die AJM Personalservice GmbH ist ein inhabergeführter Personaldienstleister aus Oldenburg mit über 20 Jahren Erfahrung. Wir sind spezialisiert auf **Personalüberlassung und -vermittlung** in den Bereichen Industrie & Handwerk, Metall & Elektronik, Lagerlogistik sowie kaufmännische und administrative Berufe – mit dem Ziel, für unsere Mitarbeiter langfristige Perspektiven zu schaffen.

Kaufmännische Mitarbeiterin (m/w/d) in Oldenburg

(324)

📍 Standort: Oldenburg (Oldb) 📄 Arbeitszeit: 39 - 40 Stunden pro Woche 📄 Gehaltsspektrum: 2800 - 3100 Euro pro Monat 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Ihr neuer Job!

Für ein traditionsreiches und zugleich modern aufgestelltes Unternehmen aus dem Bereich Logistik und Büroorganisation suchen wir eine **kaufmännische Mitarbeiterin (m/w/d) in Oldenburg**. Das Unternehmen verbindet administrative Prozesse mit operativen Abläufen in der Logistik und sorgt täglich für reibungslose Waren-, Dokumenten- und Informationsflüsse.

Hier erwartet Sie ein vielseitiges Arbeitsumfeld, in dem Büroorganisation und praktische Unterstützung in der Logistik eng miteinander verzahnt sind. Wenn Sie strukturiert arbeiten und gleichzeitig bereit sind, auch operativ mit anzupacken, ist diese Position genau richtig.

Starten Sie jetzt durch – in einem Arbeitsumfeld, in dem Organisation, Teamarbeit und Verlässlichkeit täglich im Mittelpunkt stehen.

Ihre Aufgaben als kaufmännische Mitarbeiterin (m/w/d)

- **Auftragsbearbeitung im Bestellportal:** Sie recherchieren und bearbeiten eingehende Bestellungen im System und sorgen für eine korrekte kaufmännische Abwicklung im Bereich Logistik und Büroorganisation in Oldenburg.
- **Material- und Warenlogistik im Bürobereich:** Sie koordinieren Materialflüsse, unterstützen die interne Logistik und stellen sicher, dass alle Prozesse zwischen Büro und Lager reibungslos ineinandergreifen.
- **Kontrolle von Lieferscheinen und Versanddokumenten:** Sie prüfen Lieferscheine, Versandpapiere und Bestelldokumente auf Vollständigkeit und gewährleisten eine saubere Dokumentation im gesamten Prozess.
- **Erstellung von Versandetiketten und Verteilprozessen:** Sie erstellen Versandetiketten, organisieren interne Verteilwege und unterstützen den Warenversand sowie die logistische Steuerung im Unternehmen in Oldenburg.
- **Unterstützung in der Logistik und Lagerprozessen:** Sie helfen aktiv beim Kommissionieren, Verpacken von Waren, der Bestandsprüfung und unterstützen die operative Logistik bei Bedarf direkt vor Ort.

Das bringen Sie mit!

- **Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung:** Sie verfügen über eine Ausbildung z. B. als Bürokaufmann (m/w/d), Bürokauffrau (m/w/d), Kaufmann für Büromanagement (m/w/d), Kauffrau für Bürokommunikation (m/w/d) oder im Verwaltungsbereich und bringen ein gutes Verständnis für kaufmännische Abläufe mit.
- **Gute Excel-Kenntnisse:** Sie arbeiten sicher mit Tabellen, Auswertungen und digitalen Tools im Bereich Büroorganisation und Datenpflege.
- **Sicherer Umgang mit EDV-Systemen:** Sie finden sich schnell in verschiedenen Softwarelösungen, Portalen und digitalen Arbeitsprozessen zurecht.
- **Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise:** Sie behalten auch bei mehreren parallelen Aufgaben den Überblick und arbeiten zuverlässig im Tagesgeschäft.
- **Teamplayer mit Hands-on-Mentalität:** Sie unterstützen bei Bedarf im Lager- und Logistikbereich, arbeiten jedoch überwiegend im Büro und bringen sich flexibel ins Team ein.

Echte Benefits!

Wir bieten Ihnen einen **unbefristeten Arbeitsvertrag** mit **Urlaubs- und Weihnachtsgeld** sowie attraktive Zusatzleistungen, die Ihren Einsatz wertschätzen:

- **30 Urlaubstage zum Einstieg** – damit Sie ausreichend Zeit für Erholung, Familie und persönliche Projekte haben.
- **Edenred City-Card mit monatlichem Guthaben** als Zuverlässigkeitsbonus – steuerfrei, damit Ihr Einsatz direkt belohnt wird.
- **50 % Zuschlag ab der 41. Wochenstunde** – weil uns Ihr Engagement und Ihre Einsatzbereitschaft wichtig sind.
- **Grundsätzlich übertarifliche Bezahlung** – weil gute Leistung mehr wert ist als der Standard.

Sichern Sie sich Ihren neuen Job als **Kaufmännische Mitarbeiterin (m/w/d) in Oldenburg** und werden Sie Teil eines starken Teams!

[Impressum](#)