

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.

Sachbearbeiter (m/w/d)

(321)

📍 Standort: Lemwerder 📄 Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche 📄 Gehaltsspektrum: 21,16 - 23,51 Euro pro Stunde 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Ihr neuer Job!

Für unseren Kunden, ein international tätiges Unternehmen aus dem Bereich Schiffbau und maritime Industrie, suchen wir **Sachbearbeiter (m/w/d) in Lemwerder**. Das Unternehmen steht für komplexe Projekte, strukturierte Prozesse und eine enge Zusammenarbeit zwischen verschiedenen Fachbereichen – ideal für kaufmännische Fachkräfte mit Organisationstalent und Serviceorientierung.

Starten Sie jetzt durch – in einem Arbeitsumfeld, in dem Kommunikation, Struktur und Teamarbeit entscheidend sind.

Ihre Aufgaben!

- **Planung und Organisation interner Veranstaltungen:** Sie koordinieren Termine, stimmen sich mit internen Schnittstellen ab und sorgen für einen reibungslosen Ablauf in Lemwerder.
- **Steuerung externer Dienstleister:** Sie betreuen Partner wie z. B. Kantinenbetreiber und stellen eine zuverlässige Zusammenarbeit sicher.
- **Kostenanalyse und Datenauswertung:** Sie werten Kennzahlen aus und unterstützen bei der Optimierung von Abläufen.
- **Unterstützung im Bereich Personalbeschaffung:** Sie begleiten die Organisation von Leiharbeitnehmern und arbeiten eng mit internen sowie externen Partnern zusammen.
- **Ansprechperson für Kollegen:** Sie unterstützen bei Prozessen und Systemanwendungen und sorgen für eine serviceorientierte Betreuung im Arbeitsalltag.

Das bringen Sie mit!

- **Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung:** z. B. als Bürokaufmann (m/w/d), Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) oder vergleichbar.
- **Sicherer Umgang mit MS Office:** Sie arbeiten routiniert mit gängigen Anwendungen wie Excel und behalten den Überblick.

- **Ausgeprägte Serviceorientierung:** Sie unterstützen Kollegen zuverlässig und denken lösungsorientiert.
- **Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit:** Sie arbeiten gerne im Team und stimmen sich sicher mit verschiedenen Bereichen ab.
- **Strukturierte Arbeitsweise:** Sie organisieren Aufgaben effizient und behalten auch bei mehreren Themen den Überblick.

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 **Sachbearbeiter (m/w/d) in Lemwerder** und werden Sie Teil eines starken Teams!

So erreichen Sie uns!

AJM Personalservice GmbH

Ilyosha Nicol
Lambertstraße 3
26121 Oldenburg (Oldb)
Deutschland

Telefonnummer: +49 (4 41) 5 70 55 26

Faxnummer: +49 (4 41) 5 70 55 25

E-Mail: bewerbung@ajm-personal.de

[Impressum](#)