

WIR - Rensel

Bei Rensel zählt nicht nur, was Du kannst – sondern auch, wer Du bist.






Wir legen großen Wert auf Fairness, Vertrauen und Zusammenarbeit auf Augenhöhe.

Ob im Büro, in der Produktion oder im Außendienst – wir schaffen Verbindungen, die funktionieren.

Denn nur gemeinsam können wir erfolgreich sein.

Rensel – das WIR macht den Unterschied.

(1488)

 Standort: Otterndorf  Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel  Arbeitszeit: 30 - 35 Stunden pro Woche 
Gehaltsspektrum: 15 - 18 Euro pro Stunde  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Organisationstalent gesucht

Du bist ein Organisationstalent, arbeitest gerne strukturiert und suchst eine Position mit flexiblen Arbeitszeiten?

Dann ist dieser Job wie für Dich gemacht!

Als **Bürokraft (m/w/d)** übernimmst Du vielseitige Aufgaben im Büromanagement – von der Angebotserstellung bis zur Rechnungserstellung.

Du arbeitest in **Teilzeit mit 30 bis 35 Stunden pro Woche**, flexibel in der Zeit zwischen **07:00 und 18:00 Uhr** – perfekt, um Beruf und Privatleben ideal zu verbinden.

vielseitig & verantwortungsvoll

In dieser abwechslungsreichen Position unterstützt Du das Büro- und Verwaltungsteam tatkräftig bei aller organisatorischen und administrativen Abläufen.

Mit Deinem Engagement sorgst Du dafür, dass Aufträge, Dokumente und Anfragen reibungslos bearbeitet werden.

Deine Aufgaben im Überblick:

- Erstellung von Rechnungen und Angeboten
- Telefonannahme und Kommunikation mit Kunden und Partnern
- Allgemeiner Schriftverkehr und E-Mail-Bearbeitung
- Auftragsannahme und Weitergabe an die zuständigen Abteilungen

Das bringst Du mit

Deine strukturierte Arbeitsweise und Dein Organisationstalent machen Dich zur idealen Unterstützung im Büroalltag.

Mit Deiner Erfahrung behältst Du stets den Überblick und sorgst für einen reibungslosen Ablauf.

Fachliche Anforderungen:

- Erfahrung im Büromanagement
- Sicherer Umgang mit MS Office und gängiger EDV
- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung ist von Vorteil, aber kein Muss
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Das zeichnet Dich aus

Neben Deinen fachlichen Kenntnissen zählen für uns vor allem Deine Persönlichkeit und Deine Einstellung zur Arbeit.

Mit Deinem freundlichen Auftreten und Deiner Zuverlässigkeit trägst Du zu einem positiven Miteinander im Team bei.

📅 Zuverlässigkeit – Du hältst Termine ein, arbeitest gewissenhaft und bist ein fester Anker im Büroalltag.

👥 Teamfähigkeit – Du arbeitest gerne mit anderen zusammen und unterstützt Dein Team aktiv bei allen Aufgaben.

👥 Freundlichkeit & Einsatzbereitschaft – Du gehst offen auf Menschen zu und bringst Motivation in Deiner Arbeitsalltag ein.

Benefits

Wir wissen, wie wichtig ein verlässlicher Arbeitgeber ist. Deshalb bieten wir Dir mehr als nur einen sicherer Arbeitsplatz:

Bei uns erhältst Du echte Wertschätzung, faire Bedingungen und Benefits, die sich wirklich auszahlen – für Deiner Einsatz, Deine Gesundheit und Deine Zukunft.

📅 Mehr Urlaub für Dein Engagement

- 1 zusätzlicher Urlaubstag pro Quartal – bei null Fehltagen
- Urlaubstage verfallen nicht und können ins Folgejahr übertragen werden

- **NEU:** 1 Urlaubstag geschenkt bei privatem Umzug (1x jährlich)

📄 **Mehr Geld für Deinen Einsatz**

- Vermögenswirksame Leistungen & betriebliche Altersvorsorge (ab dem 4. Monat)
- Prämien für Mitarbeiterempfehlungen – bis zu 1.000 € Bonus
- 35 % Überstundenzuschlag ab der 41. Stunde
- Zuschläge gelten auf den gesamten Lohn, nicht nur auf den Grundlohn

📄 **Mehr Gesundheit durch BGM**

- Zertifiziertes betriebliches Gesundheitsmanagement
- Zuschüsse für Fitnessstudio oder Schwimmbad

📄 **Mehr Perspektive für Deine Zukunft**

- Unbefristeter Arbeitsvertrag – Sicherheit ab dem ersten Tag ohne Probezeit!
- Individuelle Fort- & Weiterbildungsmöglichkeiten
- Faire Zeitkonto-Regelung – transparent und gemeinsam gestaltet

📄 **Mehr Freizeit für mehr Pflichtgefühl und Engagement**

- Bleibst Du 3 Monate fit und zuverlässig im Einsatz, gibt es einen zusätzlichen Urlaubstag!

📄 **Mehr Anerkennung durch Prämien**

- Wir zahlen eine Vermittlungsprämie „Mitarbeiter werben Mitarbeiter“ von bis zu 250 €.
- Für die Vermittlung eines Betriebshelfers erhältst Du sogar bis zu 1.000 €!

📄 **Sport und Gesundheit im Fokus**

- Wir unterstützen Dich mit einem Zuschuss fürs Fitnessstudio.

Wenn Du immer noch Zweifel hast, ob wir die Richtigen für Dich sind – **lerne uns einfach kennen** 📞📞

So erreichst Du uns

Du hast Lust auf neue Herausforderungen? Dann sende Deine Bewerbungsunterlagen gerne über unser Bewerbungsformular oder [via Kurzbewerbung](#).

Für Rückfragen steht Dir **Franziska Hofer** gerne zur Verfügung! Du erreichst uns montags bis freitags von 8.00 - 16.00 Uhr.



Rensel Personal GmbH & Co. KG

Ludwigstr. 7a, 27570 Bremerhaven

[**+ 49 \(0\) 172 – 36 52 580**](tel:+4901723652580)

[**+ 49 \(0\) 4743 - 91 3 09-0**](tel:+49014743913090)

Wir freuen uns, Dich kennenzulernen!

Aus Gründen der Lesbarkeit wird nur die männliche Form gewählt. Personenbezeichnungen erfolgen natürlich geschlechtsunabhängig.

Art(en) des Personalbedarfs: Vertretung

Tarifvertrag: GVP **Entgeltgruppe:** 1-4

[Impressum](#)