

Imagetext / Arbeitgebervorstellung

BESTpro Personalkonzepte GmbH - Der Mensch steht im Mittelpunkt:

- Wertschätzung & Betreuung: Wir hören zu, beraten individuell und begleiten dich vom ersten Gespräch bis zur erfolgreichen Einarbeitung – persönlich und zuverlässig.
- Sichere Perspektiven: Moderne Verträge, pünktliche Bezahlung und klare Prozesse sorgen für Stabilität und Vertrauen.
- Vielfältige Benefits: Zuschläge je nach Einsatz, Urlaubs- und Weihnachtsgeld, Weiterbildungen sowie echte Anerkennung für deine Leistung.
- Top-Bewertungen: Unsere starken Bewertungen auf Kununu und Google zeigen: Zufriedene Mitarbeiter sind unser Maßstab.

[Unser Profil auf Kununu](#)

Ob Handwerk, Industrie, Logistik, Produktion oder kaufmännische Berufe – auf unserer Stellenbörse findest du aktuelle Angebote, die zu deiner Ausbildung und deinen Stärken passen.

Dein Job in Deiner Region

Job Bürokraft Wuppertal, Stellenangebot kaufmännische Mitarbeiterin Wuppertal, Jobangebot Büro Wuppertal, Bürokraft gesucht Wuppertal, kaufmännische Fachkraft Verwaltung, Personalverwaltung Büro, Bewerberbetreuung Personaldienstleistung, Sachbearbeitung Personalwesen, interne Stelle BESTpro, Vollzeit Büro Wuppertal

BESTpro Personalkonzepte GmbH – Zeitarbeit und Personalvermittlung, die dich weiterbringt.

☞ Jetzt Stellenangebote entdecken und bewerben! [Stellenbörse:](#)

Bürokraft / kaufmännische Kraft (m/w/d) für unser internes Team in Wuppertal

(775)

📍 Standort: Wuppertal 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Jobangebot: Bürokraft / kaufmännische Kraft (m/w/d) Job Wuppertal

Für unsere interne Verwaltung bei der **BESTpro Personalkonzepte GmbH** in Wuppertal suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine zuverlässige **Bürokraft / kaufmännische Kraft (m/w/d)** in Vollzeit.

Sie unterstützen unser Team bei der Bewerberbetreuung, der allgemeinen Korrespondenz und der Pflege unserer Kunden- und Mitarbeiterdaten. Darüber hinaus erstellen Sie Personalprofile und Kundenmailings, führen erste Bewerbergespräche und übernehmen organisatorische Aufgaben in der Telefonzentrale.

Dieses interne Stellenangebot richtet sich an kaufmännisch ausgebildete Bewerber, die gerne strukturiert arbeiten, telefonischen Kontakt schätzen und Verantwortung für administrative Abläufe übernehmen möchten.



Unsere Mitarbeiter werden auf Basis des DGB/GVP Tarifvertrages, zuzüglich umfangreicher Benefits und übertariflicher Zulage entlohnt.

Wenn dieses Jobangebot nicht zu Dir passt, findest Du bei Deiner Jobsuche vielleicht auf unserer [Jobbörse](#) Dein passendes Stellenangebot.

BESTpro - Mehr als nur Lohn bei diesem Jobangebot

- Übertarifliche Bezahlung + Bonus-, Prämienzahlungen
- Bis zu 30 Tage Urlaub
- Firmenfahrzeug (auch zur priv. Nutzung)
- JobRad (Arbeitgeberfinanziert)
- Freizeit-Bonus-Programm (Sie können sich bis zu 8 zusätzliche bezahlte freie Tage erarbeiten)
- Monatliche und wöchentliche Abschlagszahlungen
- Vermögenswirksame Leistungen (mtl. 40,- €)
- Betriebliche Altersvorsorge
- Prävention und Gesundheitsförderung (mtl. 40,- €)
- Beitragszahlung Fitnesscenter (mtl. max. 40,- €)
- Private Krankenzusatzversicherung (Zahnersatz (540,- € Festzuschuß), Brille (120,- € Zuschuß), Chefarztbehandlung + Einbettzimmer im Krankenhaus, Auslandsreisekrankenversicherung)
- Urlaubsgeld
- Weihnachtsgeld
- Arbeitskleidung (mind. S3 Sicherheitsschuhe, Arbeitshose usw.)
- Top Personaldienstleister Bergisches Land
- Sozialversicherungspflichtige Beschäftigung
- Überproportionale Übernahmequote (über 90%)

Sie sind interessiert?

Wir würden uns über eine gemeinsame Zusammenarbeit freuen. Bewirb Dich gerne über unser Online Bewerbungsformular auf dieses Stellenangebot oder auch per [E-Mail](#) an unser Recruiting-Team. Sollten Sie vorab Fragen zu diesem Job haben, stehen wir Ihnen selbstverständlich telefonisch unter der Rufnummer 0202-698310 zur Verfügung.

Ihre Aufgaben als Bürokraft / kaufmännische Kraft (m/w/d)

- Telefonzentrale, Bewerbergespräche und allgemeine Korrespondenz
- Internetrecherche sowie Bearbeitung von Vermittlungsvorschlägen
- Erstellung von Personalprofilen und Kundenmailings nach Vorgabe
- Neuanlage von Kunden, Bewerbern und Mitarbeitern in der EDV
- Anlage und Pflege von Personalakten sowie allgemeine Datenpflege

Abteilung(en): Facharbeiter, Kaufmann Bürokommunikation (m/w/d), Kaufmännisch, Kaufmännische Berufe, Vertrieb, Verwaltung, Vollzeit

Art(en) des Personalbedarfs: Nachfolge, Neubesetzung

[Impressum](#)

