

Die Walter-Fach-Kraft-Gruppe:

- Gegründet im Jahr 1997 und seitdem kontinuierlich gewachsen
- Ein mittelständischer Personaldienstleister mit Fokus auf Qualität und Zuverlässigkeit
- über 1.000 Mitarbeitende, die täglich ihr Bestes geben
- Etwa 30 Geschäftsstellen in Deutschland und Österreich, um regionale Nähe zu gewährleisten
- Seit über 28 Jahren inhabergeführt, mit starker Unternehmenskultur und langjähriger Erfahrung

Was uns ausmacht:

- Unternehmensleitbild: Zufriedene Mitarbeiter sind die Basis für zufriedene Kunden – wir setzen auf eine positive Arbeitsatmosphäre und nachhaltige Partnerschaften
- Engagiert für faire Arbeitsbedingungen, Transparenz und eine offene Kommunikation

Teamassistenz (m/w/d)

(7169)

📍 Standort: Lemwerder 📄 Arbeitszeit: 30 - 40 Stunden pro Woche 📄 Gehaltsspektrum: 20 - 23 Euro pro Stunde 📅 Beschäftigungsbeginn: 26.10.2026

Unterstützen Sie uns!

Für unseren Kunden aus dem Bereich Schiffsbau suchen wir eine **Teamassistenz (m/w/d)**, bzw. eine **Projektassistenz (m/w/d)**, die gemeinsam mit uns neue Wege gehen möchten.

Wenn Sie Lust auf Herausforderungen haben und in einem Umfeld arbeiten möchten, das Ihre Ideen schätzt, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Ihre Aufgaben als Teamassistenz (m/w/d):

- Vorbereitung und Bearbeitung von Stundenzetteln und Stundenübersichten
- Vorbereitung und Nachbearbeitung von Abnahmeprotokollen
- Übertragung handschriftlicher oder mündlicher Informationen in die digitale Dokumentation
- Pflege von Listen und Übersichten zu offenen Punkten, Restarbeiten und Mängeln
- Vorbereitung von Unterlagen für Baustellen- und Projektbesprechungen

sowie...

- Erstellung von Materialauszügen anhand von Plänen, Stücklisten und Projektunterlagen
- Unterstützung bei Materialbestellungen
- Kontrolle und Weiterleitung von Lieferscheinen
- Zusammenstellung und Ablage projektrelevanter Unterlagen
- Unterstützung bei der Dokumentation des aktuellen Baufortschritts
- Allgemeine organisatorische Unterstützung der Bauleitung vor Ort

Unsere Anforderungen an Sie als Teamassistenz (m/w/d):

- Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office, insbesondere Word und Excel

- Bereitschaft, sich in Programme wie PlanRadar einzuarbeiten
- Gute organisatorische Fähigkeiten
- Zuverlässigkeit und selbstständiges Arbeiten

Was Sie von uns erwarten dürfen:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit mit langfristiger Perspektive
- Attraktive Zusatzleistungen wie Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Übernahmemöglichkeit durch unseren Kunden, um Ihre Zukunft zu sichern
- Bis zu 500 € Prämie bei erfolgreicher Mitarbeiterempfehlung
- Vergütung nach GVP-Tarifvertrag, inklusive übertariflicher Zuschläge und Sonderzahlungen

Weitere Benefits:

- Anpassung an aktuelle Tarifvereinbarungen
- Eine strukturierte und professionelle Einarbeitung in einem angenehmen Arbeitsumfeld
- Attraktive Vergünstigungen auf zahlreichen Vorteilsplattformen
- Ein engagiertes Team, das Sie bei jedem Schritt begleitet und unterstützt

Wir freuen uns auf Sie

Bewerben Sie sich hier, per E-Mail an bremen@walterfachkraft.com oder telefonisch unter +49 421 515761-0.

Wir stehen Ihnen natürlich gerne für Fragen zur Verfügung und freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Eine Bewerbung, viele Chancen: Wir berücksichtigen Sie automatisch auch für andere passende Stellen.

Befristung: 26.04.2027

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP

[Impressum](#)