

Einfach bessere Jobs finden.



Kaufmännischer Teamleiter (m/w/d)

Für unseren Kunden am Standort **Hannover**, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen **Teamleiter (m/w/d)** für den Bereich **Dokumentenmanagement** mit anschließender **Übernahme**.

Diese Herausforderung wartet auf Sie:

Sie sind Teamleiter (m/w/d) für 15-20 Mitarbeitende mit folgenden Aufgabenschwerpunkten:

- ✓ Leitung, Ansporn, Bewertung und Förderung der Teammitglieder
- ✓ Führen von regelmäßigen Feedbackgesprächen
- ✓ Organisation und Einsatz der zugewiesenen Teammitglieder zur Optimierung der Auslastung und Effizienz
- ✓ Enge Abstimmung mit der Fachbereichsleitung, einschließlich der Planung von Urlauben und der Durchführung von Personalmaßnahmen
- ✓ Gewährleistung der Qualitätskontrolle und des Prozess-Controllings sowie Einleitung von Maßnahmen bei Abweichungen
- ✓ Führen der Kundenkommunikation, insbesondere in schwierigen oder kritischen Themen
- ✓ Erstellung und Überarbeitung von Arbeitsanweisungen in Abstimmung mit der Fachbereichsleitung
- ✓ Ticketerstellung sowie Überwachung dieser
- ✓ Teilnahme und Mitarbeit in Projekten
- ✓ Operative Unterstützung im Tagesgeschäft nach Bedarf

Das bringen Sie mit:

- ✓ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie Berufserfahrung in den oben genannten Aufgabenbereichen
- ✓ Erfahrung in der Führungsverantwortung
- ✓ Kenntnisse und Verständnis für betriebswirtschaftliche Zusammenhänge
- ✓ Erfahrung bei der Erstellung von betriebswirtschaftlichen Auswertungen
- ✓ Strukturierte Arbeitsweise sowie ein ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein
- ✓ Idealerweise Erfahrung im Umgang mit Support- und Ticketanfragen
- ✓ Keine Scheu vor der proaktiven Kundenkommunikation

Wir bieten:

- ✓ **Work-Life-Balance** durch flexible Arbeitszeitmodelle (Gleitzeit ohne Kernarbeitszeit, Freizeitausgleich, Teilzeitmöglichkeiten) sowie **Home-Office Modelle**
- ✓ Arbeitsplatzbezogene **Weiterbildungsmöglichkeiten** und Seminarangebote
- ✓ Exakte Stundenerfassung und Arbeitszeitkonto für **mehr Flexibilität**
- ✓ Hofmann-App: **Lohnabrechnung direkt auf Ihrem Handy** sowie digitale Urlaubs- und Gleitzeitanträge, Fit-Coach mit Rezepten, Sport-Übungen und vielem mehr!
- ✓ Corporate Benefits: **Attraktive Mitarbeiter Rabatte** und **Sonderkonditionen** bei namhaften Anbietern für Kfz, Reisen, Technik, Mode und vieles Mehr!
- ✓ **Abschlagszahlungen** nach Wunsch
- ✓ **Bei Übernahme:** 30 Tage Urlaub, betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberzuschuss, Fahrradleasing und bis zu 50% Zuschuss zum Deutschlandticket

Wir sind gerne für Sie da:

Zögern Sie nicht und bewerben Sie sich noch heute. Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch unter der 05113365130 bzw. per E-Mail unter folgender Adresse: jobs-hannover@hofmann.info

Wir freuen uns, bald von Ihnen zu hören!
