

Wir suchen zur Unterstützung unseres Teams zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Kaufmännische Angestellte oder Industriekaufmann/frau (M/W/D).

Deine Aufgaben:

- Du unterstützt unser Büro mit deinem fachlichen Wissen im Bereich Auftragsabwicklung
- Zu deinen täglichen Aufgaben gehören die Angebotserstellung, Rechnungserstellung und Bearbeitung der Bestellungen
- Du behältst den Überblick im Büro sowie den Stand der Projekte
- Du betreust interne Audits und bereitest diese vor
- Du hältst die Kommunikation zu internen als auch externen Ansprechpartnern aufrecht und hältst alle auf dem neuesten Stand
- Du führst die Bürokommunikation (Korrespondenz etc.)

Dein Profil:

- Du verfügst über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung vorzugsweise als Industriekaufmann oder ähnliches
- Du konntest bereits erste Berufserfahrungen in der Auftragsabwicklung, Rechnungserstellung oder der Angebotserstellung sammeln
- Der Umgang mit gängigen Office Tools (Word, Excel, Outlook) stellen für dich kein Problem dar
- Du bist offen für neues und bringst ein technisches Verständnis mit (wünschenswert)
- Du bezeichnest dich als Organisationstalent und behältst auch in stressigen Situationen einen kühlen Kopf
- Du verstehst dich selbst als Teamplayer und möchtest dich mit eigenen Ideen einbringen

= Trifft das auf dich zu? Dann bewirb dich gerne, wir freuen uns über frischen Wind!

Was wir dir bieten:

- 30 Tage Urlaub
- moderne Büros
- kostenlose Parkplätze
- flexible Arbeitszeiten
- kostenlose Getränke und Snacks
- umfangreiche Einarbeitung

Wir über uns:

Wir sind ein junges und engagiertes Gerüstbauunternehmen für den Hochleitungsbau das jährlich wächst. Das Streben nach Weiterentwicklung und stätiger Verbesserung aller Bereiche liegt uns sehr am Herzen. Daher richten wir uns immer an die Anweisungen des Bundes und der Länder. Zudem gibt es bei uns kostenlos Masken und ein Hygienekonzept.

Art der Stelle: Vollzeit, Teilzeit, Festanstellung

Arbeitsstunden: 30-40 pro Woche

Arbeitszeiten:

- Montag bis Freitag

Leistungen:

- Flexible Arbeitszeiten
- Kostenlose Getränke
- Kostenloser Parkplatz

Maßnahmen im Angesicht von COVID-19:

Uns liegt das Wohl unserer Mitarbeiter sehr am Herzen. Daher richten wir uns immer an die Anweisungen des Bundes und der Länder. Zudem gibt es bei uns kostenlos Masken und ein Hygienekonzept.

Ausbildung:

- Lehre/Ausbildung (Wünschenswert)

Berufserfahrung:

- Bürotätigkeiten: 1 Jahr (Wünschenswert)

Sprache:

- Deutsch (mind. C1)
- Polnisch (wünschenswert aber nicht notwendig)

