

WIR BAUEN AUF DICH IN UNSEREM TEAM!

Kaufmann für (m/w/d) Büromanagement

57339 Erndtebrück

IHRE AUFGABEN:

- Personalverwaltung (Lohnstunden, Fehlzeiten, Unfallmeldungen)
- Bearbeitung von Rechnungen, Lieferscheinen und Bürgschaften
- Verwaltung der Kasse und Verfolgung offener Posten
- Allgemeine Büroorganisation inkl. Post und Telefonzentrale
- Koordination und Organisation von Terminen und Schulungen

IHR PROFIL:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Selbstständig, organisiert und verantwortungsbewusst
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Erfahrung in der Bauindustrie von Vorteil

SCAN ME



UNSER ANGEBOT:

- Unbefristeter Vertrag mit attraktiver Vergütung inkl. 13. Monatseinkommen und verbindlichen Tariferhöhungen
- Arbeiten in einem kollegialen Team mit Raum für Wachstum und Entwicklung
- Sonderleistungen (JobRad, Gesundheitsbudget, Mitarbeiter-vergünstigungen).

FRITZ HERZOG BAUUNTERNEHMEN AG

Mühlenweg 32 - 57339 Erndtebrück

