



Bürokauffrau/Bürokaufmann (m/w/d)

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort eine engagierte Bürokauffrau/ einen engagierten Bürokaufmann (m/w/d) in Saalburg-Ebersdorf, OT Ebersdorf.

Ihre Aufgaben:

- Organisation und Abwicklung allgemeiner Büro- und Verwaltungsaufgaben
- Korrespondenz mit Kunden, Lieferanten und internen Abteilungen
- Unterstützung bei der Buchhaltung und Rechnungsbearbeitung
- Terminplanung und -koordination
- Erstellung und Pflege von Dokumenten, Statistiken und Auswertungen

Ihr Profil:

- Kaufmännisches Know-how - abgeschlossene Ausbildung wünschenswert
- Organisationsgeschick und Kommunikationsfähigkeit
- Sicherer Umgang mit MS-Office (Word, Excel, Outlook)
- Eigeninitiative und selbstständiges Arbeiten
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- Führerschein Klasse B

Wir bieten:

- Einen sicheren Arbeitsplatz in einem wachsenden Unternehmen
- Abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgaben
- Moderne Arbeitsumgebung und freundliches Team
- 30 – 35 Wochenstunden, unbefristet
- Kostenlosen Kaffee und Getränke am Arbeitsplatz

Ihre Bewerbung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an info@ks-fertighaus.de oder per Post an K&S Fertigteilhaus-Profis, Am Pfaffenhügel 3 in 07929 Saalburg-Ebersdorf