

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n  
**Bürokaufmann oder technischen Sachbearbeiter**  
**(m/w/d) in Vollzeit**

**für die Büroorganisation u. administrative Aufgaben.**

**Ihre Aufgaben:**

Korrespondenz, Terminplanung, Dokumentenverwaltung, Auftrags- und Rechnungsbearbeitung sowie Kommunikation mit Kunden und internen Abteilungen.

**Ihr Profil:**

eine kaufmännische Ausbildung oder eine technische Ausbildung im Bauwesen, gute MS-Office-Kenntnisse, sehr gute Deutschkenntnisse sowie Organisationstalent und Teamfähigkeit.

**Wir bieten:**

ein attraktives Gehalt, ein familiäres und kollegiales Arbeitsumfeld, eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit Eigenverantwortung, einen sicheren Arbeitsplatz. Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bitte per E-Mail oder vereinbaren Sie noch heute telefonisch ein erstes und unverbindliches Kennenlernen mit uns.



Burgstr. 17 - 19, 56746 Kempenich

**Tel.: 02655 1348**

info@heuser-heizung.de

*über 25 Jahre  
WP Erfahrung*



**Vaillant**