



Seit über 50 Jahren bauen wir im Rhein-Main-Gebiet Eigentumswohnungen schlüsselfertig. Von der Planung über den Bau bis zur Übergabe erledigen wir mit unserem gut eingespielten Team aus 90 Mitarbeitern alles aus einer Hand. So garantieren wir eine hohe Qualität.

Wir schaffen mit solidem Handwerk modernen Wohnraum.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte

Kaufmännische Angestellte für die Zentrale (m/w/d) in Teilzeit

Ihre Aufgaben:

- Empfang unserer Besucher
- Bedienung der Telefonzentrale
- Bearbeitung der Eingangs- und Ausgangspost
- Verwaltung und Bestellung von Büromaterial für das ganze Unternehmen
- Stammdatenpflege
- Unterstützung der Abteilungen Einkauf und Buchhaltung

Ihr Profil:

- Sicheres und freundliches Auftreten
- Gute Rechtschreib- und Grammatikkenntnisse
- Gute Fertigkeiten in Microsoft Office (Outlook, Word, Excel)
- Planungs- und Organisationstalent
- Vorzugsweise Erfahrung in kaufmännischen und/oder Bürotätigkeiten

Wir bieten:

- Unbefristete Festanstellung
- 13 Monatsgehälter

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins an:

Dietmar Bücher Schlüsselfertiges Bauen GmbH & Co. KG

Frau Cornelia Klein

Veitenmühlweg 2

65510 Idstein

06126 588 – 161

ck@dietmar-buecher.de

www.dietmar-buecher.de

Dietmar Bücher
Schlüsselfertiges Bauen
GmbH & Co. KG

