

Kaufmännischer Sachbearbeiter (m/w/d) 50%

(632)

 Standort: Müllheim im Markgräflerland  Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Für eine etablierte Firma in der Baubranche suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n kaufmännische/n Sachbearbeiter/in bzw. eine Bürofachkraft in Teilzeit (täglich von 8 bis 12 Uhr)). Der Arbeitsplatz befindet sich in der Nähe von Müllheim. Die Stelle ist mit Übernahme geplant.

Ihr zukünftiger Aufgabenbereich:

- Organisation und Abwicklung administrativer Büroaufgaben sowie Dokumentenpflege
- Bearbeitung von Angeboten, Bestellungen und Rechnungen
- Telefonische und schriftliche Kommunikation mit Kunden, Lieferanten und Partnern
- Unterstützung bei Baustellenkoordination und projektbezogenen Abläufen

Das zeichnet Sie aus:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation, idealerweise mit Erfahrung in Baubranche
- Sicherer Umgang mit MS Office und gute EDV-Kenntnisse
- Strukturierte, selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise mit schneller Auffassungsgabe
- Sehr gute Deutschkenntnisse

Das erwartet Sie:

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Flexibles Arbeiten
- Bezahlung mindestens nach Tarif + attraktive Branchenzuschläge
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld sowie Zuschüsse zur betrieblichen Altersvorsorge
- Bis zu 30 Tage Urlaub (je nach Betriebszugehörigkeit)
- Persönliche Betreuung und Einsatzbegleitung
- Mitarbeiter-wirbt-Mitarbeiter-Prämie
- Kostenfreie arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen
- Option auf Übernahme im Einsatzunternehmen

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Personal 4U Freiburg GmbH

Werderstr. 33
79379 Müllheim

Team Müllheim :

Sandra Hoffarth

E-Mail: bewerbung@personal-4u.de

Tel.: +49 (0) 7631 7040 990

www.personal-4u.de

[Impressum](#)