

Unser Mandant berät individuell, plant und entwirft mit seinen Kunden Immobilien und vermarktet diese auch auf Wunsch. Langjährige Erfahrung, ein motiviertes und kreatives Team und das Gespür für das ökologisch Sinnvolle mit passendem Blick für das Umfeld sind ein Garant für den Erfolg des Unternehmens. Zum nächst möglichen Zeitpunkt suchen wir im Auftrag unseres Mandanten eine/n

Kennziffer 3797

Bürofachkraft (m/w/d) – kaufm. Mitarbeiter/in

Ihre Aufgaben:

- Zentrale Anlaufstelle für administrative Tätigkeiten, wie bspw.
 - Führen der Korrespondenz
 - Übernahme der Telefonzentrale
 - Ablage
- Rechnungslegung und -bearbeitung gemäß betriebsspezifischer Vorgaben
- Erfassung und Nachhalten von Angeboten und Auftragsbestätigungen in enger Zusammenarbeit mit der Bauleitung und der Geschäftsführung
- Erstellung von Nebenkostenabrechnungen
- Geringfügige buchhalterische Aufgaben (bspw. Überweisungen)

Ihr Profil:

- Sie besitzen eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Bürokaufmann (m/w/d) oder eine vergleichbare Ausbildung
- Sie sind versiert im Umgang mit MS-Office
- Idealerweise bringen Sie Berufserfahrungen aus der Immobilienbranche mit
- Sie arbeiten selbstständig, motiviert, strukturiert und verfügen über eine teamorientierte Arbeitsweise
- Flexibilität, Kommunikationsfähigkeit und Belastbarkeit runden Ihr Profil ab

Wenn Sie sich in diesem Profil wiedererkennen und Sie diese anspruchsvolle Herausforderung annehmen möchten, freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Lichtbild, Einkommensvorstellung und frühest möglicher Verfügbarkeit, die Sie bitte unter Angabe der **Kennziffer 3797** an die von uns beauftragte Personalberatung senden. Frau **Sina Schuster-Leiner** steht Ihnen für Vorabinformationen gerne zur Verfügung. Absolute Diskretion ist selbstverständlich. Gerne erhalten wir auch ein Feedback, falls das Stellenangebot für Sie nicht in Frage kommt, aber Sie jemanden mit Interesse an der Aufgabe in Ihrem Umfeld kennen.

W+ST Personalberatung GmbH · Landwehrplatz 6-7 · 66111 Saarbrücken · Telefon: 06 81 / 9 36 79-11 · Telefax: 06 81 / 9 36 79-33
e-mail: sina.schuster-leiner@w-st-pb.de Internet: www.w-st-pb.de