

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n engagierte und zuverlässige

Kaufmännischer Angestellter m/w/d im Handwerksbetrieb

Für eine Teilzeitstelle (Halbtagsbeschäftigung) für unser nettes kleines Team.

Ihre Aufgaben

- Allgemeine Büro- und Sekretariatsarbeiten
- Telefonische und schriftliche Korrespondenz mit Kunden, Lieferanten und Partnern
- Terminplanung und -koordination
- Erstellung und Bearbeitung von Angeboten, Rechnungen und Schriftverkehr
- Pflege von Kunden- und Projektdaten
- Unterstützung der Geschäftsleitung bei organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Vorbereitung der Buch / Lohnbuchhaltung

Ihr Profil

- Mehrjährige Berufserfahrung im Sekretariat und im kaufmännischen Bereich
- Idealerweise Erfahrung in einem Handwerksbetrieb oder einem vergleichbaren Umfeld
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Freundliches und professionelles Auftreten
- Organisationsgeschick, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an info@schreinerei-junger.de.

Vielen Dank.

Es grüßt das Team Junger.

Schreinerei Junger
Raiffeisenstraße 17
72127 Kusterdingen
T 07071 313 80
M 0179 999 33 76

info@schreinerei-junger.de