

Kaufm. Sachbearbeiterin 80-100% (w/m)

Vielseitiges Aufgabengebiet im Baumfeld

Bei unserer Mandantin handelt es sich um eine erfolgreiche Unternehmung in der Baubranche. Zur Verstärkung des sympathischen Teams suchen wir eine selbständig arbeitende, mitdenkende und proaktive Kaufm. Sachbearbeiterin 80-100% (w/m).

Aufgaben

In dieser Funktion sind Sie für die folgenden vielseitigen und spannenden Aufgaben zuständig:

- Werkleitungspläne, technische Berichte und Dokumente bereitstellen und ablegen
- Preisfragen bei Lieferanten einholen
- Mithilfe bei Submissionen
- Debitorenrechnungen
- Ergänzende administrative und organisatorische Aufgaben

Anforderungen

Wir wenden uns an eine Persönlichkeit mit einer kaufmännischen Ausbildung sowie Erfahrung in der Baubranche. Weiter bringen Sie mit:

- Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Programmen
- Stilsicher in der deutschen Korrespondenz
- Erfahrung in Submissionen von Vorteil
- Hohes Mass an Dienstleistungsbereitschaft und Kundenorientierung

Wenn Sie zudem gerne Verantwortung übernehmen, flexibel und belastbar sind sowie auch in hektischen Momenten den Überblick behalten, sollten Sie sich bei uns melden. Wir freuen uns auf Bewerbungen von lernwilligen, zuverlässigen, loyalen und bodenständigen Kandidaten und Kandidatinnen.

Kontakt

Monika Eggmann

E-Mail: monika.eggmann@pms-schoenenberger.com

Tel: +41 71 227 24 42

Referenz - 3482