

BWG

AUFZÜGE

BWG Aufzüge GmbH ist ein dynamisches, aufstrebendes Unternehmen in Wiesbaden, das alle Dienstleistungen im Zusammenhang mit Aufzügen anbietet, wie z.B. Neubauten, Modernisierungen und Wartung. Für unseren Handwerksbetrieb in Wiesbaden suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine zuverlässige und engagierte

Bürokraft (m / w / d) in Vollzeit

Sie haben bereits Erfahrung im Bürobereich sammeln können und sind in der Lage, Ihre Aufgaben auch unter Zeitdruck zufriedenstellend zu erfüllen? Dann machen Sie mit uns einen Karriereschritt und unterstützen Sie unser Team.

Was Sie erwartet?

- Allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten (kopieren / scannen / Telefonate führen / Termine verwalten und organisieren, etc.)
- Ablage, Postbearbeitung, Telefondienst
- Vorbereitende Buchhaltung für unseren Steuerberater
- Auftragsbearbeitungen, Angebote erstellen, Lieferlisten kontrollieren
- Rechnungsprüfung sowie Kontrolle des Zahlungsverkehrs

Was bieten wir Ihnen?

- Interessante und eigenverantwortliche Aufgaben in einem erfolgreichen und wachsenden Unternehmen
- Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Eine gründliche und individuelle Einarbeitung im Team
- Attraktive und leistungsgerechte Vergütung
- Kollegiales Betriebsklima mit gemeinsamen Aktivitäten

Was wir bieten:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sichere PC- und Buchhaltungskenntnisse - insbesondere der gängigen MS-Office-Produkte
- Organisationstalent
- Selbständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Eigenständige als auch teamorientierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit der deutschen Sprache

Dann freuen wir uns, Sie bald kennenzulernen. Sende Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an
bewerbungen@bwg-aufzuege.de

Gerne beantworten wir weitere Fragen vorab am Telefon unter +49 611 8001130

Neubau | Modernisierung | Wartung | Reparatur | Notruf | Homelift
www.bwg-aufzuege.de