



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n **Bürokaufmann/-frau** (m/w/d) in Vollzeit oder Teilzeit

Ihre Aufgaben:

- Selbständige Erledigung aller Sekretariatsaufgaben
- Erfassung und Kontrolle von Rechnungen
- Allgemeine administrative Tätigkeiten
- Büroorganisation und Schriftverkehr für unsere Bauleitung

Ihre Qualifikationen:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position, idealerweise in der Baubranche
- Eigenverantwortliche, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Fundierte Kenntnisse mit der Bausoftware Pro-Bau/S und MS-Office (Word, Excel, Outlook)
- Zuverlässigkeit, Belastbarkeit und Teamfähigkeit

Was wir ihnen bieten:

- Attraktive Bezahlung nach Bautarif, 30 Tage Urlaub
- Gute und langfristige Zusammenarbeit in Form eines unbefristeten Vollzeit- Arbeitsvertrages
- Vielfältige Aufgaben in einem erfolgreichen Familienunternehmen

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen übersenden Sie an:

Norbert Szupryczynski
Tiefbau GmbH
Lise-Meitner-Str. 13
24223 Schwentinental

 www.ns-tiefbau.de
 info@ns-tiefbau.de
 [nstiefbau](https://www.instagram.com/nstiefbau)
 **Norbert Szupryczynski Tiefbau GmbH**

