



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

# eine/n **Bürokaufmann** (m/w/d) **in Vollzeit**

## Ihre Aufgaben:

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

## Ihr Profil:


- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position, idealerweise in der Baubranche
- Eigenverantwortliche, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Fundierte Kenntnisse in 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](http://www.ns-tiefbau.de)  
 [info@ns-tiefbau.de](mailto:info@ns-tiefbau.de)  
 [nstiefbau](https://www.instagram.com/nstiefbau)  
 **Norbert Szupryczynski Tiefbau GmbH**

