

Aufgrund unseres stetigen Wachstums erweitern wir unser Team und suchen:

## **Kaufmännischer Mitarbeiter im Büromanagement (m/w/d) in Teilzeit**

Seit über einem halben Jahrhundert haben wir uns als Hersteller hochwertiger Holz-, Kunststoff-, Holz/Alu- und Kunststoff/Alu-Fenster in der Region und auch darüber hinaus einen Namen gemacht. Kompetenz und Zuverlässigkeit, Qualität und eine kundenorientierte Dienstleistungskultur, zeichnen unseren modernen Familienbetrieb aus.

### **Ihre Aufgaben**

- Angebots- und Auftragsstellung für diverse Kunden und Lieferanten
- Erstellen und Prüfen von Rechnungen
- Allgemeine administrative Tätigkeiten in enger Zusammenarbeit mit dem Team
- Sekretariatsaufgaben

### **Ihr Profil**

- Abgeschlossene Ausbildung als Bürokaufmann/ -frau oder vergleichbar
- Erste Erfahrung im Büromanagement erforderlich
- Gute Kenntnisse in MS-Office
- Sicheres Auftreten sowie selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten

### **Das bieten wir**

- Einen sicheren und qualitätsorientierten Arbeitsplatz
- Übertarifliche Bezahlung und ein freundliches, aufgeschlossenes Mitarbeiterteam
- Betrieblichen Gesundheitsmanagements in Kooperation mit dem FAZZ Medical Fitness

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen an

Frau Heike Lauber  
Personalabteilung  
Tel.: 0 77 31 / 93 50 0  
[heike.lauber@fensterbau-lauber.de](mailto:heike.lauber@fensterbau-lauber.de)