

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