



Die Günter Rösner GmbH & Co.KG steht für 60 Jahre Erfahrung in allen klassischen Bereichen der Baubranche. Das Fundament unseres Erfolgs bilden unsere qualifizierten und engagierten Mitarbeiter. Zur Verstärkung unseres Teams in Iserlohn suchen wir eine

Bürokauffrau in Teilzeit (25 Stunden/Woche)

Ihre Aufgaben

- Sie führen organisatorische und kaufmännisch-verwaltende Tätigkeiten aus
- Sie erledigen z.B. den Schriftverkehr, entwerfen Präsentationen, beschaffen Büromaterial, planen und überwachen Termine, bereiten Sitzungen vor und organisieren Dienstreisen
- Zudem betreuen Sie Kunden, wirken an der Auftragsabwicklung mit, schreiben Rechnungen und überwachen Zahlungseingänge

Es erwartet Sie

- Ein moderner und zukunftssicherer Arbeitsplatz in einem erfolgreichen Unternehmen mit anspruchsvollen Bauprojekten und langjährigen zufriedenen Kunden
- Interessante Aufgaben, die schnelle Übernahme von Verantwortung sowie eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten Team
- eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Teilzeitanstellung

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an

Günter Rösner GmbH & Co.KG

Hombrucher Weg 15

58638 Iserlohn

kontakt@roesner-bau.de