

Kaufmann/frau für Büromanagement (m/w/d)

Beschreibung

Ihr Schlüssel zur effizienten Büroorganisation bei Kraft Haustechnik GmbH.

Die Firma Kraft Haustechnik GmbH sucht eine versierte Person als **Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement**. Wir sind ein modernes Unternehmen, das optimale Bedingungen in einem freundlichen Arbeitsumfeld bietet. Kundenorientierung steht bei uns im Mittelpunkt unserer Unternehmenskultur.

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

Ihre Aufgaben und Tätigkeiten:

- **Büroorganisation und -verwaltung:** Effiziente Gestaltung der Büroabläufe und umfassende Verwaltungsaufgaben.
- **Korrespondenz:** Professionelle Kommunikation sowohl schriftlich als auch mündlich.
- **Terminplanung und -koordination:** Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs von Terminen und Besprechungen.
- **Dokumentation:** Pflege und Archivierung von relevanten Unterlagen.
- **Unterstützung bei administrativen Prozessen:** Mitwirkung bei verschiedenen administrativen Aufgaben.

Qualifikationen / Anforderungen

Was wir erwarten?

- **Abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement.**
- Sichere Anwendung von MS Office und anderen Bürosoftware-Anwendungen.
- Gute organisatorische Fähigkeiten und eine strukturierte Arbeitsweise.
- Deutsch in Wort und Schrift, Teamfähigkeit und freundliches Auftreten.
- Fähigkeit, eigenverantwortlich und sorgfältig zu arbeiten.

Leistungen der Anstellung

Worauf Sie bei uns zählen können?

Als zukunftsorientiertes Unternehmen bieten wir optimale Rahmenbedingungen in einem familiären und angenehmen Arbeitsumfeld. Eine konsequente Kundenorientierung ist dabei ein zentraler Bestandteil unserer Unternehmenskultur.

- Sicherer Arbeitsplatz mit langfristigen Perspektiven
- Vollzeitanzstellung mit 40 Wochenstunden
- Kontinuierliche Weiterbildungsmöglichkeiten
- Bereitstellung der Berufskleidung
- Firmenfahrzeug für Ihre flexible Mobilität
- Gute Verkehrsanbindung
- Tolles Team im familiären Arbeitsumfeld

Arbeitgeber

Kraft Haustechnik GmbH

Arbeitspensum

Vollzeit, Teilzeit

Start Anstellung

sofort

Dauer der Anstellung

unbefristet

Industrie / Gewerbe

Heizung

Veröffentlichungsdatum

3. Juni 2024

Gültig bis

31.12.2024

Kontakte

Ihr Ansprechpartner für den Bewerbungsprozess

Bei Fragen zum Bewerbungsprozess steht Ihnen Herr Christian Kraft gerne zur Verfügung.

Herr Kraft ist Ihr persönlicher Ansprechpartner für alle Anliegen rund um Ihre Bewerbung. Ob Sie bereits Erfahrung in der Branche haben oder als Quereinsteiger neue Wege einschlagen möchten – Herr Kraft unterstützt Sie gerne auf Ihrem Weg zu einer erfolgreichen Bewerbung.

Sie können Ihre Bewerbungsunterlagen bequem über unser [Bewerbungsformular](#) auf unserer Website einreichen oder diese direkt per E-Mail an kontakt@kraft-haustechnik.com senden. Alternativ erreichen Sie uns auch telefonisch unter [0163 / 777 2552](tel:01637772552).