

**Wir suchen:**

Kaufmännische(r) Angestellte(r), Bau- und Projektkauffrau/-mann

Aufgaben:

- Erstellung und Bearbeitung von Angeboten, Aufmaßen und Rechnungen
- Projektbezogener Schrift- und Telefonverkehr
- Allgemeine administrative Büroarbeit
- Erstellung und Pflege von Akten und Listen

Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung
- Berufserfahrung im Gerüstbau wünschenswert, aber nicht zwingend erforderlich
- Vorkenntnisse in vorbereitender Buchhaltung wünschenswert
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen
- Erfahrungen mit CP-Pro-Gerüstbau wünschenswert, aber nicht zwingend erforderlich
- Gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Ein hohes Maß an Flexibilität, rasche Auffassungsgabe und selbstständige Arbeitsweise
- Ein kundenorientiertes und selbstbewusstes Auftreten

Benefits:

- 30 Tage Urlaub
- Geregelte Arbeitszeiten
- Eigenverantwortliches und selbstständiges Arbeiten
- Angenehmes Betriebsklima
- Leistungsgerechte Bezahlung

Art der Stelle:

Vollzeit, Festanstellung

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben inkl. Gehaltsvorstellung und frühestem Eintrittstermin, Lebenslauf, Zeugnisse) per E-Mail oder auch per Post an:

Melik GmbH Gerüstbau
Rudi-Jaehne-Str. 9
50769 Köln

E-Mail: info@melik-geruestbau.de