

#FAMILIENUNTERNEHMEN
#ARCHITEKT
#SAARLAND
#UNBEFRISTET IN VOLLZEIT

Kaufmännische Angestellte / Bürokauffrau / Bürokaufmann (m/w/d)

WAS WIR BIETEN:

- inhabergeführtes mittelständisches Unternehmen
- fairer, zielorientierter Vorgesetzter, der Freiräume gibt und gute Arbeit wertschätzt
- sicherer Arbeitsplatz
- gute Einarbeitung
- flache Hierarchien
- Standort: Sankt Ingbert

Warum wir Sie brauchen:

Sie bekommen ein sehr vielseitiges Aufgabenfeld, das in der allgemeinen Unterstützung des Architekturbüros besteht. Dies umfasst Aufgaben aus der Organisation, Administration und Dokumentation:

- allgemeine Organisation und Verwaltung
- organisatorische und administrative Unterstützung des Teams
- Unterstützung der Buchhaltung

WAS SIE BIETEN:

- kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Englischkenntnisse wünschenswert
- rasche Auffassungsgabe, Verantwortungsbewusstsein und Organisationstalent
- eigenständige Arbeitsweise und selbstsichereres Auftreten

Warum Sie mit uns sprechen sollten:

- Sie sind ein Macher. Bei unserem Kunden bekommen Sie die Freiräume, viele Themen zu organisieren und umzusetzen.
- Unser Kunde geht wertschätzend mit allen Mitarbeitern um. Er schätzt es, wenn Sie mitdenken und loyal sind.
- Unser Kunde bietet Ihnen ein unbefristetes Arbeitsverhältnis.
- Unser Kunde verfügt über eine sehr gute Auftragslage, auch in der aktuellen Krise.

Wie Sie uns erreichen:

- Ihr Ansprechpartner für diese Position ist Radomir Jakubowski.
- Bei Fragen kontaktieren Sie ihn gerne per E-Mail radomir.jakubowski@b--p.de oder telefonisch unter 0681-76199-22.

b+p Beratung und Personal ist seit 20 Jahren eine der Top-Personalberatungen im Südwesten.
Wir besetzen ausschließlich Schlüssel-Positionen bei attraktiven Arbeitgebern!