

Kontakt: Beck Elektrotechnik
Kiebinger Str. 18
72108 Rottenburg a. N.
07472 / 9609994

Sachbearbeiter: Nuphian Beck

Stellenanzeige:

Bürofachkraft in Teilzeit (m/w/d)

Beck Elektrotechnik bietet erstklassige Dienstleistungen im Bereich Energie- und Gebäudetechnik. Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir eine motivierte Bürofachkraft (m/w/d) in Teilzeit, die uns bei organisatorischen und administrativen Aufgaben unterstützt.

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Büroorganisation und Verwaltungstätigkeiten
- Unterstützung bei der Erstellung von Angeboten, Rechnungen und anderen Dokumenten
- Telefonische und schriftliche Korrespondenz mit Kunden und Lieferanten
- Terminplanung und -koordination
- Pflege von Kunden- und Projektdaten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Büro- oder Verwaltungsbereich von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office und idealerweise Erfahrungen mit Branchensoftware
- Zuverlässige, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten:

- Flexible Arbeitszeiten und eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- Familiäres Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien
- Moderne Arbeitsmittel und ein angenehmes Arbeitsumfeld
- Attraktive Vergütung und Entwicklungsmöglichkeiten

Sind Sie auf der Suche nach einer verantwortungsvollen Teilzeitstelle in einem dynamischen Unternehmen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Bewerbung per E-Mail an: info@elektrotechniker-beck.de

Telefon für Rückfragen: 07472 9609994