



glatthaar

fertigkeller®

Kaufmännischer Mitarbeiter (w/m/d)

Standort: Schramberg-Waldmössingen (bei Rottweil)

Art der Anstellung: unbefristet, Vollzeit

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Projektleitung z.B. Ablegen von Dokumenten, Ausdrucken und Vorbereiten von Unterlagen, Durchführen von Bestellungen, Rechnungsprüfung, Archivieren von Bildern, Versenden von Unterlagen, Anlegen von Ordnern, Datenpflege in Portalen, Ansprechpartner für Projektleiter und Hausfirmen
- Terminkoordination und -organisation
- Allgemeine kaufmännische Assistenz Tätigkeiten
- Verantwortung für das Firmenarchiv

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Idealerweise Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Selbstständige, strukturierte und terminbewusste Arbeitsweise
- Hohes Maß an Teamfähigkeit

Das bieten wir Ihnen!

- Auf die individuellen Fähigkeiten und Fertigkeiten zugeschnittene Einarbeitung
- Umfassende Kompetenzen
- Förderung der beruflichen Entwicklung durch regelmäßige Aus- und Weiterbildungsangebote
- Überdurchschnittliche, leistungsbezogene Vergütung
- Attraktive Konzepte der arbeitgeberunterstützten betrieblichen Altersvorsorge sowie der arbeitgeberfinanzierten betrieblichen Krankenversicherung
- Sehr gute Arbeitsatmosphäre

Haben Sie Interesse?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit der Angabe der Referenznummer 049, Ihres frühestmöglichen Einstiegstermins und Ihrer Einkommensvorstellung.

glatthaar-fertigkeller gmbh & co. kg
Joachim-Glatthaar-Platz 1 ▪ 78713 Schramberg
Sibylle Hanisch ▪ Tel.: 07402 9294-426
bewerbung@glatthaar.com



AUDITIERT DURCH
DEKRA
Projektleiter-
Einarbeitungsprogramm