



Edison Bau GmbH sucht:

Bürokauffrau/-mann (m/w/d)

Wir suchen

Bürokauffrau/-mann (m/w/d)



BÜROKRAFT / Allround- und Organisationstalent

Edison BAU GMBH ist ein mittelständisches Bauunternehmen, das in allen Bereichen des Hochbaus zur Verfügung steht. Hauptsächlich bieten wir unseren Kunden unsere Dienstleistung als Generalbauunternehmen für die Sanierung von Gebäuden an. Für unser Büro in Mainz-Hechtsheim suchen wir ab sofort eine engagierte Bürokraft/Assistenz (m/w/d).

Ihre Aufgaben

Berufsübliche Bürotätigkeiten wie Fakturierung, Terminvereinbarung, Terminüberwachung, Angebotseinholung, Bestellungen und Kommunikation mit dem Kunden.

Gerne auch mit Buchhaltungskenntnissen oder die Bereitschaft, sich diese anzueignen.

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung oder gleichwertige Qualifikation
- Gerne mit Erfahrung im Bereich Bauabrechnung
- Gerne auch Berufsanfänger*innen oder Berufsrückkehrer*innen
- Sicherheit im Umgang mit MS-Office
- Sehr gute Deutschkenntnisse, Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil
- Führerschein der Klasse B von Vorteil
- Engagement und Teamfähigkeit

Wir bieten

Voll- oder Teilzeit ab 20 Wochenstunden mit flexibler Arbeitszeit

Feste Stelle (unbefristet)

Bezahlung nach Vereinbarung (abhängig von Berufserfahrung und Qualifikation)

- Gutes Betriebsklima
- Modernes Equipment
- Sorgfältige Einarbeitung

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre schriftliche Bewerbung per Post oder E-Mail

Ihr Ansprechpartner

Edison Bau GmbH

Herr Jürgen Bohn

Kehlweg 32

55124 Mainz

Tel.: 06131 6335397

E-Mail: jb@edison-bau.de