



**Wir suchen Dich!** Die Fachkraft mit abgeschlossener kaufmännischer Ausbildung ( m / w / d ) oder einer anderen vergleichbaren, qualifizierten Ausbildung, in **unbefristeter Anstellung**, zur Besetzung unseres Sekretariats im Bereich Hochbau.

Die Firma A & H Hausbau GmbH ist ein leistungsstarkes, mittelständisches familiengeführtes Bauunternehmen. Unser Leistungsspektrum liegt in der Ausführung sämtlicher Maurer und Betonarbeiten hauptsächlich im Bau von Einfamilienhäusern und Mehrfamilienhäusern bis hin zu ganzen Wohnanlagen.

### **Bürokraft ( m / w / d ) in Voll bzw. Teilzeit**

#### **Ihre Aufgaben**

- Telefon
- Organisation von Alltagsaufgaben
- Schriftverkehr
- Posteingang, Postausgang, Rechnungseingang und Rechnungsausgang

#### **Ihr Profil**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung ( m / w / d ), idealerweise im Bereich Hochbau oder steuerfachliche Ausbildung
- Strukturiertes Vorgehen, Sorgfalt und Verantwortungsbewusstsein
- Eine selbstständige und Teamorientierte Arbeitsweise
- Ein sicherer Umgang mit MS Office, Internet, Email sowie verhandlungssichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

#### **Wir bieten**

- Eine unbefristete Festanstellung
- Eine attraktive Vergütung
- Ein gutes Betriebsklima in einem offenen, ambitionierten und kollegialen Team
- Eine eigenverantwortliche und abwechslungsreiche Beschäftigung

#### **Haben wir Ihr Interesse geweckt**

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrer Verfügbarkeit.

---

Mit freundlichen Grüßen

Ihre A & H Hausbau GmbH