

Jung, zielorientiert, erfolgreich: Unser Unternehmen mag einfach gute Energie. Im Team genauso wie in den Immobilien, deren energetische Eigenschaften wir analysieren und optimieren. Für die Planung und im Rahmen laufender Überwachung, im Auftrag von privaten Investoren, Industriebetrieben und Kommunen.

Klingt das, als wären Sie gerne dabei? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung für die folgende Stelle:

Bürokauffrau / Bürokaufmann / Teamassistentin (m/w/d) in Teilzeit

Was Sie mitbringen:

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder mindestens 3 Jahre Berufserfahrung.
- Sie haben Spaß an Teamarbeit, sind engagiert und können Ihre Kenntnisse in MS Office gut einsetzen.
- Auftrags- und Rechnungsbearbeitung
- Bürowirtschaft und Organisation
- Deutsche Sprachkenntnisse in Wort und Schrift
- Allgemeine kaufmännische, verwaltende und organisatorische Tätigkeiten.

Was Sie erwartet:

- Arbeit in einem engagierten Team in persönlicher Atmosphäre
- Abwechslungsreiches und anspruchsvolles Tätigkeitsfeld
- Entwicklungsmöglichkeiten bzgl. Fach- & Methodenkompetenz
- Attraktive Anstellungsbedingungen und leistungsgerechte Vergütung

Sie suchen eine Herausforderung bei der Sie Ihre Erfahrungen und Ihr Wissen erfolgreich einbringen können.

Wir bieten Ihnen eine anspruchsvolle Position mit den Vorteilen des persönlichen Umfelds sowie eigenverantwortlichem und erfolgsorientiertem Handeln in niveaувollen Projekten.

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter der Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen.

Wir freuen uns auf Sie!

Join^{the}
Team!



Ihr schnellster Weg zu uns:
rösemeier. GmbH & Co. KG
Horstweg 24
31840 Hess. Oldendorf
info@roesemeier.com