



**MAX AICHER
BAU GmbH & Co. KG**

Zur Verstärkung unseres Teams am **Standort Freilassing** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in **Teilzeit (vormittags)** eine/n teamfähige/n

Kauffrau/-mann für Büromanagement (m/w/d)

Anforderungsprofil:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- eigenverantwortliche Arbeitsweise
- organisatorisches Geschick und Kommunikationsstärke
- sehr gute MS-Office Kenntnisse
- mehrjährige Berufserfahrung von Vorteil

Aufgabenstellung:

- allgemeine Verwaltungs- und Büro-tätigkeiten mit Schwerpunkt Einkauf
- Büroorganisation mit Abwicklung der täglichen Korrespondenz
- Freude am Kontakt mit Kunden und Lieferanten

Wir bieten die Mitarbeit in einem hochmotivierten Team, ein interessantes Arbeitsumfeld mit Zukunft, eine intensive Einarbeitung und eine attraktive, leistungsgerechte Bezahlung nach Baurarifvertrag.

Wir freuen uns, Sie schon bald persönlich kennenzulernen!

WERDE **TEIL** UNSERES **TEAMS.**

Weitere Informationen unter:

www.max-aicher-bau.de

Bei Interesse, senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen an:
Max Aicher Bau GmbH & Co. KG · Traunsteiner Straße 21 · 83395 Freilassing
Herr Andreas Hummelberger · personal@max-aicher-bau.de
(Bitte nennen Sie uns auch Ihren frühestmöglichen Eintrittstermin)