

WIR BILDEN DICH AUS!



Kaufleute für Büromanagement

(m/w/d)



Wir sind ein zuverlässiges und leistungsstarkes Familienunternehmen im Erdbau, Abbruch & Recycling mit über 60 Jahren Erfahrung und Know-How. Über 200 motivierte und gut ausgebildete Mitarbeiter gehören bereits zu unserem Erfolgskonzept. Um die Qualität unserer Arbeit und die Zukunft des Unternehmens zu sichern, suchen wir Verstärkung für unser Team. **Werde auch DU Teil der Feesß-Familie!**

Deine Aufgaben:

- Zentrale: Erstellen und Versenden von Angeboten, Telefongespräche, Kundengespräche
- Auftragserfassung: Anlegen von Baustellen, Erstellen des Leistungsverzeichnisses
- Controlling: Umgang mit Excel, Erfassung von Rechnungen
- Container- und Fuhrleistungsabrechnung: Anlegen von Container und Fuhrleistungen, Erstellen von Rechnungen
- Lieferscheinlisten: Materialauflistung für laufende Bauvorhaben

Dein Profil:

- Mittlerer Bildungsabschluss
- Gute Kenntnisse in MS Office
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Engagement
- Organisierte und strukturierte Arbeitsweise
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Deine Vorteile:

- Eine interessante, fundierte und abwechslungsreiche Ausbildung
- Eine familiäre Arbeitsatmosphäre in einem zukunftsorientierten Familienunternehmen
- Gute Übernahmechancen und Weiterbildungsmöglichkeiten nach der Ausbildung
- Regelmäßige Feedbackgespräche

Du hast Interesse?

Wir freuen uns über deine vollständigen Bewerbungsunterlagen an: karriere@feess.de
Bei Fragen steht dir Frau Diana Stich gerne zur Verfügung.

