

https://www.koehler-wildberg.de/?post_type=jobs&p=4185

Kaufmännischer Allrounder (m/w/d) – Vollzeit

Du bist auf vielen Gebieten begabt und suchst einen Job, bei dem du deine eigenen Ideen aktiv einbringen kannst? In unserer kaufmännischen Abteilung suchen wir Unterstützung im Bereich Social Media Marketing sowie bei vielfältigen administrativen Aufgaben. Wir bieten dir ein Arbeitsumfeld, in dem du dich wohlfühlen und weiterentwickeln kannst. Mit unserem Motto BAU.WERKE.SCHAFFEN sind wir für Bauprojekte vom schlüsselfertigen Einfamilienhaus bis hin zu kommunalen oder gewerblichen Großprojekten in der Region bekannt.

Wir suchen dich ab sofort als langfristige Unterstützung unseres Teams.

Das bekommst du von uns:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag und zukunftssicherer Arbeitsplatz
- Leistungsgerechtes Gehalt, Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit, teilweise im Home-Office zu arbeiten (Laptop wird zur Verfügung gestellt)
- 30 Tage Jahresurlaub
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten in einem familiären Miteinander
- Flache Hierarchien sowie kurze und schnelle Entscheidungswege
- Einen modernen Arbeitsplatz und ein erfahrenes Team motivierter und kompetenter Kollegen!

Das erwartet dich bei uns:

- Administrative Unterstützung des Teams und allgemeine Bürotätigkeiten
- Kommunikation mit Kunden, Lieferanten und Behörden
- Planung und Umsetzung von Marketingstrategien
- Mitarbeit bei der Steuerung, (SEO-) Optimierung und Betreuung der Website – technisch und inhaltlich (WordPress) inklusive Verfassen von Webseitexten und Blogbeiträgen
- Planung und Umsetzung des Social Media Marketing
- Unterstützung bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen

Das bringst du mit:

- Abgeschlossene Ausbildung oder Studium im Bereich Marketing / Kommunikation / Betriebswirtschaft oder vergleichbare Qualifikation (auch Quereinsteiger mit Erfahrung in den genannten Bereichen)
- Kreativität, strategisches Denken und konzeptionelles Verständnis
- Idealerweise (aber nicht zwingend) Erfahrung in der Baubranche
- Gute Kommunikationsfähigkeiten in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit gängiger Software (MS Office, CRM- & ERP-Systeme)
- Du trägst gerne Verantwortung und suchst eine Tätigkeit mit Handlungs- und Gestaltungsspielraum
- Du arbeitest gewissenhaft und eigenverantwortlich und bewährst auch in

Arbeitgeber

Köhler Bauunternehmung GmbH

Arbeitspensum

Full-time

Start Anstellung

sofort

Dauer der Anstellung

unbefristet

Industrie / Gewerbe

Handwerk / Baugewerbe

Arbeitsort

Wettegasse 9, 72218, Wildberg, BW, DE

Arbeitszeiten

40 Stunden pro Woche

Veröffentlichungsdatum

29. März 2023

Gültig bis

31.08.2023

stressigen Momenten einen kühlen Kopf

Haben wir dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf deine aussagekräftige Bewerbung unter Angabe deines möglichen Eintrittstermins per Online-Bewerbung oder E-Mail.

Ansprechpartner:

Yvonne Reichelt

Tel: 07054/9260-37

E-Mail: y.reichelt@koehler-wildberg.de

