

[https://www.koehler-wildberg.de/?post\\_type=jobs&p=4160](https://www.koehler-wildberg.de/?post_type=jobs&p=4160)

## Bürokauffrau / Bürokaufmann / Sachbearbeiter (m/w/d) – Vollzeit

Du bist ein Organisationstalent und suchst einen Job, der vielseitig ist? Im kaufmännischen Bereich bei Köhler Bau wird dir durch vielfältige und immer wieder neue Aufgaben garantiert nie langweilig. 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:

- Erstellung von Angeboten, Verträgen, Rechnungen
- Kommunikation mit Kunden, Lieferanten und Behörden
- Prüfung von Tagesberichten und Rechnungen
- Reklamations-Management
- Administrative Aufgaben, u.a. Digitalisierung der Prozesse oder Stammdatenpflege

### Das bringst du mit:

- Kaufmännische Ausbildung (z.B. Bürokauffrau/Bürokaufmann, Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation) oder vergleichbare Qualifikation (auch Quereinsteiger mit Erfahrung in den genannten Bereichen)
- Idealerweise (aber nicht zwingend) Erfahrung in der Baubranche
- Gute Kommunikationsfähigkeiten in Wort und Schrift
- Organisationstalent und gutes Zeitmanagement
- 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 bewahrst auch in stressigen Momenten einen kühlen Kopf

### Arbeitgeber

Köhler Bauunternehmung GmbH

### Arbeitspensum

Vollzeit

### Start Anstellung

baldmöglichst

### Dauer der Anstellung

unbefristet

### Industrie / Gewerbe

Handwerk / Baugewerbe

### Arbeitsort

Wettegasse 9, 72218, Wildberg, BW, DE

### Arbeitszeiten

40 Stunden pro Woche

### Veröffentlichungsdatum

9. August 2023

### Gültig bis

31.10.2023

**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](mailto:y.reichelt@koehler-wildberg.de)

