

Seit über 50 Jahren bietet die straehuberAG Lösungen mit Bodenbelägen & Parkett aus einer Hand und steht für erfolgreiche Fußbodentechnik namhafter bundesweiter Projekte. Dahinter steht das Miteinander im Team, das die Bürokratie außen vor lässt und den Weg für erfolgreiche Projekte bereitet.

Von unseren verschiedenen Standorten in Deutschland aus agieren wir nahe am Kunden. Wenn Sie Teil dieses erfolgreichen dynamischen Teams werden wollen und sich in nachfolgender Stellenbeschreibung (gerne auch Quereinsteiger) wiederfinden, freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen.

Wir suchen Sie zum baldmöglichen Eintritt als:

## **BÜROKAUFFRAU/- MANN (M/W/D)** FÜR UNSEREN STANDORT BERLIN

### **IHRE AUFGABEN**

- Unterstützung und Entlastung der Projektleiter
- Erledigung der allgemeinen Korrespondenz, Terminkoordination und Fristenkontrolle
- Koordination, Vor- und Nachbereitung von Meetings und Geschäftsreisen
- Bautageberichte, Mängelanzeigen und Schadensmeldungen
- Koordination und Durchführung der Materialbestellungen und -abrufe für unsere Projekte

### **IHRE VORAUSSETZUNGEN**

- Kaufmännische Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung
- Routinierter Umgang mit MS Excel, Word, Outlook
- Zuverlässig und teamfähig, koordinierte und zielorientierte Arbeitsweise

### **UNSER ANGEBOT**

- Zuschuss VL, freie Getränke, 30 Tage Urlaub (Vollzeit), gute Verkehrsanbindung
- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Eine sichere, unbefristete Festanstellung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Gehaltsvorstellung und Ihrem nächstmöglichen Eintrittsdatum per Mail an Herrn Asenbeck; [thomas.asenbeck@straehuber-ag.at](mailto:thomas.asenbeck@straehuber-ag.at)