

Perfektion in der Bauwerksabdichtung

Unsere Ingenieure sind seit 1952 auf die Planung und Konstruktion wasserundurchlässiger Bauwerke in WU-Betonbauweise spezialisiert. Zur Betreuung unserer Baustellen suchen wir zur sofortigen Einstellungen:



Front-Office-Mitarbeiter (m/w/d) in Vollzeit

Ihre Aufgaben bei uns

- Annahme, Erfassung und zentrale Verteilung von Telefonaten und Baustellenterminen
- kaufmännische Abwicklung von Angebots- und Auftragswesen
- Unterstützung bei der Optimierung von Prozessen und Strukturen
- Erledigung allgemeiner administrativer Aufgaben im Tagesgeschäft und Sicherstellung eines reibungslosen internen und externen Informationsflusses

Damit begeistern Sie uns

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, gute EDV-Kenntnisse
- Erfahrungen in den Sprachen Englisch und Französisch von Vorteil
- Hohes Engagement, Zuverlässigkeit, Sorgfalt und selbstständiges Arbeiten
- Teamfähigkeit

Das bieten wir Ihnen

- Attraktives Gehalt
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Ein anspruchsvolles Aufgabengebiet mit hoher Eigenverantwortung
- Ein solides Unternehmen, welches in den letzten Jahren stetig gewachsen ist

Wenn Sie diese Stellenbeschreibung anspricht, senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Verfügbarkeit sowie Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail an:

Ralf Pink | E-Mail: r.pink@zementol.com