https://freitag-bauhandwerk.de/job/buerokraft-m-w-d/

Bürokraft (m/w/d)

Beschreibung

Wir suchen ab sofort eine engagierte Bürokraft zur Unterstützung unseres Teams.

Bei Stephan & Henry Freitag Bauhandwerksbetrieb GmbH & Co. KG bieten wir eine gute und pünktliche Bezahlung, ein familiäres Arbeitsklima und interessante und spannende Projekte.

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Erfassung und Verwaltung des Zahlungsverkehrs
- Vorbereitung von Belegen für den Steuerberater
- Unterstützung in der Auftragsbearbeitung

Ihr Profil:

- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- sehr gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen:

- eine faire und gute Bezahlung
- ein vielseitiges und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- ein angenehmes Arbeits- und Betriebsklima in einem motivierten Team

Kontakte

+++ Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung +++

Anschrift
Stephan & Henry Freitag
Bauhandwerksbetrieb GmbH & Co. KG
Zapeler Weg 3, 19089 Crivitz

Telefon
03863 22 29 56

E-Mail
info@freitag-bauhandwerk.de

Arbeitgeber
Stephan & Henry Freitag Bauhandwerksbetrieb GmbH & Co. KG

Arbeitszeit
Ca. 30 Std./Woche

Start Anstellung
Ab sofort

Industrie / Gewerbe
Bauhandwerksbetrieb

Arbeitsort
Zapeler Weg 3, 19089, Crivitz, Mecklenburg-Vorpommern, Deutschland

Veröffentlichungsdatum
07.10.2025