



FREITAG

BAUHANDWERKS BETRIEB

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

Bürokrat (m/w/d)

Beschreibung

Wir suchen ab sofort eine engagierte Bürokrat 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