

ARRO BAU GMBH

Ihr kompetenter Baupartner

Wir sind ein Familiengeführtes Unternehmen mit Sitz in Saarbrücken-Dudweiler. Wir sind auf folgende Arbeiten spezialisiert: Hoch- und Tiefbau, Wegebau, Gartenbau, Umbau und Abbruch, Kanalarbeiten, Abdichtung und Trockenlegung.

Wir suchen ab sofort eine Büroangestellte (m/w/d) auf Minijobbasis (8 Std./Woche) unbefristet

Ihre Aufgaben:

- Rechnungserstellung
- vorbereitende Buchhaltungsarbeiten, Vorkontierungen
- Mahnwesen
- Angebotserstellung
- Posteingang
- Postausgang
- Einkauf

Ihr Profil:

- abgeschlossene kfm. Ausbildung mit Berufserfahrung
- auch Berufsanfänger/-in nach erfolgreichem Lehrabschluss
- gute Word, Excel-Kenntnisse

Fähigkeiten:

IT, DV, Computer:

Tabellenkalkulation Excel (MS Office), Textverarbeitung Word (MS Office)

Wirtschaft, Verwaltung:

Buchführung, Buchhaltung, Büroorganisation, Büromanagement

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns über Ihre vollständige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) per Mail unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und möglichem Eintrittsdatum an:

arro-bau-gmbh@t-online.de