

Mit Dir gemeinsam auf Wachstums- und Erfolgskurs!

Die Trigenius Hochbau GmbH ist ein GU Bauunternehmen mit Sitz in Oberhausen. Ein rasches Auftragswachstum verlangt nach Unterstützung in unseren Reihen. Für unsere Zentrale suchen wir daher eine **Kaufmännische Assistenz** (m/w/d; 10 Stunden pro Woche) als neuen Zuwachs der Trigenius Hochbau GmbH.



Bring Dich ein, übernimm Verantwortung, wachse über Dich hinaus und werde Mitglied in einem dynamischen Team mit gemeinsamen Wertevorstellungen und Zielen - für den gemeinsamen Erfolg!

Deine Aufgaben:

- Kaufmännische Assistenzaufgaben wie vorbereitende Buchhaltung und Forderungsmanagement
- Allgemeine Assistenzaufgaben wie Kassenbuchhaltung, Postver- und bearbeitung
- Aufbereitung von Performance-Kennzahlen für die Geschäftsführung
- (Urlaubs-) Vertretung des Sekretariats
- Einholen von Angeboten und Erstellungen von Preisspiegeln

Dein Profil:

- fließende Deutschkenntnisse
- Anwendererfahrung mit gängigen MS Office Programmen
- Hohe Zuverlässigkeit
- Berufserfahrung in der Bürokommunikation
- Abgeschlossene Berufsausbildung

Unser Angebot:

- Eine auf Langfristigkeit ausgelegte Zusammenarbeit
- Ein ausgezeichnetes, offenes und teamorientiertes Betriebsklima
- flache Hierarchien mit kurzen Entscheidungswegen
- sicherer Arbeitsplatz mit guten weiteren persönlichen Entwicklungspotential
- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben

Bewirb Dich per E-Mail unter stratmann@trigenius.de und überzeuge uns mit Deinen aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, frühestem Eintrittstermin und Deiner Gehaltsvorstellung und Deinem Wunschpaket.

Informiere dich unter Tel: Tel: +49 208 60703800

Ansprechpartner: Herr Simon Stratmann