

plan&projekt ist ein inhabergeführtes Unternehmen das seit rund 30 Jahren private Auftraggeber, mittelständische Unternehmen sowie gewerbliche Bauherren bei der Lösung ihrer Fragen rund um die Immobilie betreut – von der Projektentwicklung und Projektsteuerung bis zur Planung und Realisierung geeigneter Gebäude und Raumkonzepte. Wir steuern und strukturieren Projektabläufe und entwickeln kaufmännisch-wirtschaftliche Lösungen.

Als zweiten Standort wird nun ein Firmensitz in Bad Kohlgrub eröffnet. Hierfür suchen wir ab März 2019 Unterstützung für die täglich anfallenden Büroarbeiten in Voll- oder Teilzeit.

Bürokraft (m/w)

Aufgaben

- zu Beginn Unterstützung bei der Errichtung des neuen Bürositzes
- selbstständige Büroorganisation
- Schriftverkehr, Bank, Post, Abrechnungen
- Diverse Projektarbeit
- etc.

Anforderungen

- eine strukturierte, selbständige und zuverlässige Arbeitsweise
- ein freundliches und aufgeschlossenes Auftreten
- perfekte Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- sicherer Umgang mit Excel und Word
- einige Jahre Berufserfahrung

Arbeitsumfeld

- Sie arbeiten selbständig und eigenverantwortlich
- Sie arbeiten auf Basis eines fairen Überstundenausgleichs ab der ersten Minute.
- Wir sind flexibel bei der Gestaltung der Arbeitszeit und ermöglichen jede vernünftige Teilzeitregelung ggf. anteilig auch Homeoffice
- Wir legen viel Wert auf Vertrauen und ein angenehmes Miteinander
- Neues, ruhiges Büro auf grünem, privaten Hanggrundstück am Bach mitten in Kohlgrub

Bewerbung

Haben wir ihr Interesse geweckt? Dann bewerbe Sie sich jetzt per Email unter sd@plpr.de.
Ansprechpartnerin: Frau Drasch