

HEIZUNG

BAD

ELEKTRO



WIR SUCHEN AB SOFORT

KAUFMANN/-FRAU FÜR BÜROMANAGEMENT (M/W/D)

IN VOLLZEIT

Ihre Sekretariats- und Assistenzaufgaben:

Termine koordinieren

Anrufe entgegennehmen und weiterleiten

E-Mails bearbeiten

Geschäftsbriefe verfassen

Projektverwaltung/-pflege in Branchensoftware

Antragsbearbeitung

erste telef. Ansprechpartner für Kunden

Sie bringen mit:

Gute Anwenderkenntnisse in MS-Office

Kunden- und Serviceorientierung

ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit

Jetzt bewerben!

bewerbung@laux-meurers.eu

TELEFON: 0 68 68 / 91 00 - 0

WWW.LAUX-MEURERS.EU



**LAUX &
MEURERS**

Dein Handwerker vor Ort.