

Stellenbeschreibung – Sekretariat Bauleitung

Wir sind ein führender Handwerksbetrieb in der Sparte Spengler, Dachdecker und Holzbau und suchen aufgrund Pensionsantritt einer Kollegin eine Nachbesetzung im Bereich Auftragsbearbeitung sowie Bauleitungsassistenz, im Ausmaß einer 40 Std.-Woche zum ehest möglichen Eintritt.

Anstellungserfordernis:

- Abgeschlossene kaufmännische Schul- bzw. Berufsausbildung, idealerweise im Bau- oder Baunebengewerbe
- Gute EDV-Anwenderkenntnisse (MS-Office inkl. Outlook, Internet dgl.). Unsere Tätigkeiten werden Warenwirtschaftssystem „Vendoc“ und dem Archivprogramm „ELO“ durchgeführt.
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gepflegte Umgangsformen mit Kunden und Kollegen, freundliches Wesen sowie Problemlösungskompetenz

Von Vorteil:

- Technisches Verständnis
- Nichtraucher

Erwartet wird:

- Flexibilität
- Belastbarkeit, Selbstorganisation und Eigeninitiative
- Bereitschaft zur Verrichtung aller anfallenden Arbeiten in der Auftragsbearbeitung
- Teamfähigkeit

Aufgabenbereich:

Selbständige, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten in den Bereichen Auftragsabwicklung sowie Bauleitungsassistenz, d.h. ganzheitliche Kundenbetreuung (Angebotsübermittlung, Auftragserfassung, Reklamationsbearbeitung, Terminvereinbarungen mit und zum Kunden, Bindeglied vom Kunden zur Bauleitung.)

Gehalt:

Kollektiv für Angestellte des Gewerbes, Gruppe III (2.094,68), Überzahlung je nach Qualifikation selbstverständlich

Ansprechpartner:

Herr Prok. Gerald Harrer

Bewerbung an:

bewerbung@drascher.at

Als Innendienstmitarbeiter/In der Bauleitung tragen Sie wesentlich zum Erfolg unseren Unternehmens bei. Wenn Sie Interesse an einer abwechslungsreichen, eigenverantwortlichen und teamorientierten Tätigkeit haben, richten Sie Ihre Bewerbung schriftlich mit üblichen, aussagekräftigen Unterlagen jedenfalls Lebenslauf mit Lichtbild und Firmenzeugnisse an obige Adresse. Wir freuen uns auf Ihre Zuschrift.