



BAUGRUND DRESDEN



Sie suchen eine interessante und vielseitige Aufgabe in einem agilen und kollegialen Arbeitsumfeld? Sie begeistern mit Ihrer freundlichen und aufgeschlossenen Persönlichkeit und arbeiten gern im Team?

Dann bewerben genau Sie sich bei uns, denn zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort für unseren Firmensitz in Dresden einen

Sachbearbeiter (m/w/d)

für unsere kaufmännische Abteilung und unser Sekretariat

in Voll- oder Teilzeit.

Was bieten wir Ihnen?

- 30 Tage Urlaub und ein leistungsgerechtes Gehalt
- abwechslungsreiches und anspruchsvolles Aufgabengebiet
- angenehmes Betriebsklima sowie eine wertschätzende Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen
- langfristig ausgerichtetes Arbeitsverhältnis
- sorgfältige, individuelle Einarbeitung, Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- betriebliche Altersvorsorge, Zusatz-Krankenversicherung
- Sozialleistungen und Firmenevents

Ihre Aufgaben sind u.a.:

- Projektanlage, Auftrags-/Vertragsprüfung, Projektauswertungen
- Projektabrechnungen, Erstellung von Leistungsnachweisen
- Zuarbeiten zum Monatsabschluss
- Rechnungswesen, Kassenwesen
- Beschaffung und Lagerhaltung von Büro-/Arbeitsmaterial
- Durchführung von Sekretariatstätigkeiten
- Aufgaben im Rahmen der allgemeinen, betrieblichen Büroorganisation
- Termin- und Aufgabenmanagement der Firma und insbesondere der Geschäftsleitung
- persönliche und telefonische Kommunikation mit Kunden und Gästen
- Mitwirkung bei der Erstellung von Angeboten, Ausschreibungen und Präsentationen
- Erledigung von Schriftverkehr

Sie bringen mit:

- erfolgreich absolvierte kaufmännische Ausbildung
- gutes Verständnis für Zahlen und betriebliche Zusammenhänge
- strukturierte, selbstständige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Organisationstalent und Freude am Gestalten
- Zuverlässigkeit, Umsicht, Engagement, Teamgeist
- Souveränität im Umgang mit der einschlägigen Bürosoftware
- Kenntnisse und/oder Erfahrungen mit DATEV (wünschenswert)
- Sprachkenntnisse in Englisch (wünschenswert)

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie sowohl schriftlich an unsere Kontaktadresse <https://www.baugrund-dresden.de> als auch digital per E-Mail an personal@baugrund-dresden.de senden können.