

Wir suchen Dich - Sachbearbeiter (m/w)

Zu Ihren Aufgaben gehört:

- Auftragserfassung mittels Branchensoftware sowie Erstellung interner Auftragsunterlagen
- Vereinbarung von Kundenterminen
- Koordination der Einsätze von Bau-Team
- Entgegennahme und Koordination von Kundenanfragen per Telefon, Fax- und Emaileingängen
- Aufbereitung der Projektunterlagen für die Rechnungsstellung
- Allgemeine Korrespondenz
- Weitere organisatorische und administrative Tätigkeiten sowie Unterstützung in der Datenpflege

Was Sie mitbringen sollten:

- Abgeschlossene Berufsausbildung, technisches Verständnis von Vorteil
- hohe Organisations- und Kommunikationsfähigkeit
- Selbständiges Arbeiten
- Problemlöse- und Kombinationsfähigkeit
- Erfahrung in der Baubranche ist zum Vorteil
- Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit, Teamfähigkeit
- Freude am Kundenumgang
- Führerschein B

Wenn Sie gerne selbstständig und mit gehobenem Qualitätsanspruch arbeiten, richten Sie Ihre aussagefähige, vollständige Bewerbung per E-Mail oder auf dem Postweg an uns. Wir freuen uns auf Sie.

Vertragsart:

- Festanstellung

Vergütung:

- Nach Qualifikation und Eignung

Arbeitsplatz:

- moderner Maschinenpark
- gute soziale Leistungen
- engagiertes Team

Senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an:

CS Baupartner GmbH
Stefanie Steffen
Reutackerstrasse 32
79591 Eimeldingen
e-Mail:
stefanie.steffen@cs-baupartner.de

Kontakt:

CS Baupartner GmbH
Reutackerstrasse 32
79591 Eimeldingen
Tel: +49(0)7621-914039-0
Fax: +49(0)7621-914039-90
Web: www.cs-baupartner.de
e-mail: info@cs-baupartner.de