

<https://krampfert-bau.de/job/kfmangestellte/>

Kfm. Angestellte (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Rechnungsprüfung
- Buchhaltung
- Unterlagen vorbereiten fürs Steuerbüro

Qualifikationen / Anforderungen

- Erfahrung im kaufmännischen Bereich
- betriebswirtschaftliches Denken und Handeln
- verlässliche und selbstständige Arbeitsweise
- sicherer Umgang mit gängigen Office-Programmen

Leistungen der Anstellung

Bei uns bist Du nicht nur eine Nummer! Flache Hierarchien und ein freundschaftliches Arbeitsklima sind bei uns nicht nur Floskeln, sondern werden aktiv gelebt. Unser Team zieht an einem Strang und bewegt seit mehreren Jahrzehnten bereits einiges: Unzählige exklusive Einfamilienhäuser, Mehrfamilienhäuser und anspruchsvolle Großprojekte konnten wir in unserer Region bereits umsetzen. Mit Dir wollen wir noch mehr erreichen und die nächsten spannenden Projekte die wir in der Pipeline haben mit deiner Expertise realisieren. Wenn Du Lust hast ein Teil unseres Teams zu sein freuen wir uns auf eine langfristige und erfolgreiche Zusammenarbeit mit Dir!

Neben Benefits wie Getränke & Obst for free gibt es bei uns eine überdurchschnittliche Vergütung, flexible Arbeitszeiten, 30 Tage Urlaub, 13. Monatsgehalt, betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen und einen modernen, nagelneuen Arbeitsplatz im neuen Firmensitz in Bühl-Oberbruch!

Wir freuen uns über Deine Bewerbung mit Gehaltsvorstellung und wann Du frühestens bei uns starten kannst!

Kontakte

Tel.: [07223 1315](tel:072231315)

E-Mail: bewerbung@krampfert-bau.de

Arbeitgeber

Krampfert Wohnbau GmbH

Arbeitspensum

Voll- oder Teilzeit

Start Anstellung

Ab sofort

Dauer der Anstellung

Unbefristet

Industrie / Gewerbe

Gewerbe

Arbeitsort

Böschstr. 3, 77815, Bühl-Oberbruch

Bewerben

Bewerben Sie sich unter:
bewerbung@krampfert-bau.de