

Die Hinternesch GmbH wurde im Jahr 1986 in Delmenhorst gegründet und sind seit 1991 an dem Standort in Groß Ippener. Damals starteten wir mit zwei Gesellen. Heute, nach über 30 Jahren, beschäftigen wir als verantwortungsvolles Familienunternehmen derzeit 14 Mitarbeiter und 5 Auszubildenden. Wir stehen für qualitative, hochwertige und zuverlässige Handwerksarbeit.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine/n (m/w/d)

## ***Bürokraft/ Kaufmännischer Angestellter***

### ***In Voll-/Teilzeit***

#### **Deine Aufgaben:**

- Allgemeine Unterstützung und Entlastung der Geschäftsführung in ihrer Alltagsorganisation.
- Allgemeine administrative Tätigkeiten wie, Postbearbeitung, Terminkoordination und Telefonmanagement.
- Prüfung der Rechnungseingänge
- Erstellung und Pflege von Listen und Auswertungen
- Einholung und Bearbeitung von Angeboten

#### **Deine Stärken:**

- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Du hast Berufserfahrung in vergleichbarer Position (wünschenswert)
- Du bist sicher im Umgang mit MS- Office-Anwendungen, sowie die Bereitschaft sich in neue Softwarelösungen einzuarbeiten
- Du arbeitest gerne im Team und bist kommunikativ
- Du hast sichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

#### **Was bieten wir:**

- Ein unbefristeter Arbeitsplatz in einem wachsenden Familienunternehmen
- Wir sorgen für ein Arbeitsklima, das sich durch Wertschätzung und familiärer Atmosphäre auszeichnet.
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege.
- Flexible Arbeitszeiten
- Zeitkonto
- Leistungsgerechte Bezahlung

#### **Interesse geweckt?:**

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung per E-Mail an [info@hinternesch.de](mailto:info@hinternesch.de). Dein Ansprechpartner ist Nils Hinternesch. Bitte gib bei Deiner Bewerbung auch Deinen frühestmöglichen Eintrittstermin und Deine **Gehaltsvorstellung** an.