

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine/n motivierte/n und dynamische/n

Sachbearbeiter/In Bauadministration 40%

Eintritt per sofort oder nach Vereinbarung möglich

Standort: Reinach Aargau

Ihr zukünftiger Aufgabenbereich:

- Arbeitsrapporte kontrollieren und erfassen im System Sorba
- Kreditorenwesen kontrollieren und buchen im System Sorba
- Allgemeine administrative Aufgaben

Ihre Qualifikation:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Berufserfahrung im Baubereich von Vorteil
- Unternehmerisches Denken, Freude am Umgang mit Kunden, Lieferanten und Mitarbeitenden
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute EDV-Kenntnisse, Sorba-System Erfahrung idealerweise von Vorteil
- Teamfähig, flexibel und belastbar, saubere und exakte Arbeitsweise

Unser Angebot:

- Motiviertes aufgestelltes Team
- Interessanter und abwechslungsreicher Aufgabenbereich

Haben wir Ihr Interesse geweckt, fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben/Lebenslauf/Diplome/Zeugnisse). Diskretion ist selbstverständlich.

Mail-Bewerbungen bitte an Frau Blanc: JB@steiner-spezialtiefbau.ch

www.steiner-spezialtiefbau.ch

Steiner AG Spezialtiefbau, Griensamlerstrasse 12, 5734 Reinach AG

