

Als eigentümergeführte, interdisziplinäre Unternehmensgruppe mit Standorten in Graz, Frojach (Bezirk Murau) und Feldkirchen (Kärnten) umfasst unser Portfolio Bauingenieurwesen, Planung, Bauausführung, Entsorgungswesen, Projektmanagement, Bauherrenvertretung, Bauträgertätigkeit, Sportanlagenbau sowie Beratungsleistungen



MITARBEITER (M/W/D) FÜR PROJEKTASSISTENZ UND ABRECHNUNG

Teilzeit 30h/Woche, Dienstort Graz, Arbeitsbeginn ab April

IHRE AUFGABEN UMFASSEN:

- Selbstständige Erledigung aller anfallenden Sekretariatsarbeiten (u.a. Büroorganisation, Bürobedarfs-Bestellungen und Lagerverwaltung, Botengänge, Post)
- Interne und externe Kommunikationsschnittstelle (Telefon, Mitarbeiteranlaufstelle)
- Unterstützung der Projektleitung in allen administrativen und kaufmännischen Belangen
- Recherche, Anfragen und Einkauf von Materialien und Subunternehmerleistungen
- Ausschreibungs- und Angebotsverwaltung
- Auftragsverwaltung (Angebots- bis Rechnungserstellung mit betriebsinterner Software, auf Basis von technisch aufbereiteten Projektunterlagen)
- Unterstützung Lohnverrechnung
- Verwaltung Kassa

IHRE QUALIFIKATIONEN:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Lehre, HAK, HASCH, HBLA)
- Kaufmännisches Denken, betriebswirtschaftliches Wissen wird vorausgesetzt
- Berufserfahrung in der Baubranche von Vorteil jedoch nicht Voraussetzung
- Sehr gute MS-Office, vor allem Excel Kenntnisse
- Flexibel, belastbar, lernwillig, Kommunikationsstärke, Durchsetzungsstärke und Teamorientierung
- Führerschein (mind. Klasse B)
- Gute Sprachkenntnisse: Deutsch

BEI UNS ERWARTEN SIE:

- Vorteile einer jungen, familiären Unternehmensgruppe, Social Benefits, Teamevents
- Weiterbildungs- und Aufstiegsmöglichkeiten
- Abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem dynamischen Umfeld
- Verdienst: mind. Einstufung A2 1.+2. Jahr, Jahresbruttogehalt EUR 31.598,- bei Vollzeitanzustellung

Bewerbungen bitte an:

BREM BAU GmbH, Petrifelderstraße 109, 8041 Graz, bewerbung@tilz.at