



Unser bundesweit tätiges Unternehmen ist spezialisiert auf die Planung, Projektierung und Ausführung von Abdichtung, Begrünung und Fotovoltaik auf Flachdächern. Mit konstruktiven Sondervorschlägen bieten wir unseren Kunden höchste Qualität und Individualität bei Beratung und Ausführung.

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams für unseren Standort in Berlin-Adlershof

eine Assistentin/ einen Assistenten für die Auftragsbearbeitung auf 400 € Basis.

Ihre Aufgaben umfassen die Bearbeitung des Auftragseingangs, die Abwicklung der Korrespondenz, das Erfassen von Daten für die Statistik sowie allgemeine Bürotätigkeiten.

Wir erwarten eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine Ausbildung zur Bauzeichnerin/ zum Bauzeichner. Darüber hinaus verfügen Sie über erste Erfahrungen in einer vergleichbaren Position.

Sie sind sicher in Wort und Schrift, interessieren sich für Technik und haben eine schnelle Auffassungsgabe. Sie arbeiten strukturiert, zielorientiert, eigenverantwortlich und besitzen gute MS-Office-Kenntnisse.

Wir bieten eine ausbaufähige Position in einer expansiven und innovativen Firma, in der Sie ein funktionstüchtiges und ausgeglichenes Team erwartet.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen:

DACHLAND GmbH

Am Studio 6, 12489 Berlin

Telefon 030 63927280, Telefax 030 63927277

E-Mail p.bautz@dachland-berlin.de

Wir sichern Ihnen die vertrauliche Bearbeitung Ihrer Bewerbungsunterlagen zu.

