

Zur Verstärkung suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine

Sekretärin (40-80%)

Sie bringen mit...

- # eine abgeschlossene Ausbildung
- # idealerweise Erfahrung im Bau-/Baunebengewerbe
- # sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- # Teamfähigkeit und eine gute Auffassungsgabe
- # Freude an der Bewältigung wechselnder Aufgabenstellungen
- # Idealalter zwischen 30 und 50 Jahren
- # Wiedereinsteiger möglich

Wir bieten Ihnen...

- # junges, motiviertes Team
- # vielseitige Arbeiten
- # attraktive Anstellungsbedingungen

Das Sekretariat ist unser erster Kontakt für Kunden und Geschäftspartner. Sie bedienen den Empfang und die Telefonzentrale, übernehmen Aufgaben in der Auftragsabwicklung und erledigen allgemeine Sekretariatsarbeiten.

Wir behandeln Ihre Bewerbung absolut vertraulich.

Gerne steht Ihnen Hans Bereuter für weitere Auskünfte zur Verfügung. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen per Mail an

hans.bereuter@bereuter.ag

[**www.bereuter.ag**](http://www.bereuter.ag)

