

Projektassistenz Elektrotechnik ^{M/W/D}

in Vollzeit

Ihre Hauptaufgaben:

- Unterstützung unserer Projektleiter in der Projektarbeit
- Allgemeiner Schriftverkehr
- Ablage und Archivierung
- Erstellung von Angeboten und Nachträgen nach Angabe im ERP-System
- Vorbereitung von Abrechnungsunterlagen
- Führen von Mitarbeiterlisten, Erstellen von Bautagebüchern
- Erstellung von Dokumentationen und Revisionsunterlagen

Unsere Anforderungen:

- Abschluss einer kaufmännischen Ausbildung
- Idealerweise bereits tätig in einem mittelständigen Handwerksbetrieb mit Erfahrung im kaufmännischen Ablauf des Baugewerbes / Baunebengewerbes
- Mehrjährige Berufserfahrung

Ihre Voraussetzungen:

- Selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- Hohes Engagement in der Bewältigung in der Aufgabenstellung
- Bereitschaft zur überdurchschnittlichen Leistung und Teamarbeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit modernen Kommunikationsmitteln / MS-Office-Anwendungen
- Idealerweise Kenntnisse im ERP-System Microsoft Dynamics Navision
- Freundliches Auftreten

Wir bieten Ihnen:

- Leistungsgerechte Bezahlung
- Abwechslungsreiche Aufgaben und die Mitarbeit in einem hochmotivierten Team
- Benefits wie unten aufgeführt

Sind Sie die/der Richtige und wollen am Erfolg der Elektro Heldele – Technische Anlagen GmbH mitwirken?
Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an:

BEWERBUNG@HELDELE-GP.DE



Weiterbildung
mit Freistellung und
finanziell gefördert



30 Tage
Urlaub



**Fitness-
Studio**
Zuschuss



Job Bike



**Rabatt- und
Sparangebote**
im Onlineportal
„Corporate Benefits“



Arbeitgeberzuschüsse
zur Altersvorsorge,
Vermögenswirksame
Leistungen



**Krankenzusatz-
versicherungen**
im attraktiven
Gruppentarif