



Aluminium-Türen und -Fenster | Automatiktüren | Schiebefenster | Glasschiebewände | Schiebeläden | Falt-Schiebeläden

Das sind wir: Seit über 30 Jahren entwickeln, produzieren und montieren wir klassische Leichtmetallbauelemente, Schiebefenster, Schiebeläden und Automatiktüren.

Wir suchen: **Bürofachkraft** (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Übernahme allgemeiner Büroorganisation und Verwaltungsaufgaben
- Bearbeitung und Pflege von Kunden- und Lieferantendaten
- Bearbeitung von E-Mails sowie schriftlicher Korrespondenz
- Telefonische Betreuung und Abstimmung mit unseren Kunden
- Unterstützung bei Buchhaltungs- und Abrechnungsprozessen
- Terminplanung, Pflege von Unterlagen und Dokumentenmanagement

Sie bringen mit:

- **Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation**
- Erfahrung in Büroorganisation, Verwaltung oder Personal
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook)
- Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und ein freundliches, serviceorientiertes Auftreten

Wir bieten Ihnen:

- eine langfristige Stelle mit abwechslungsreichen Aufgaben
- zeitnahe Abgeltung oder Auszahlung von Überstunden
- geregelte Arbeitszeiten ohne Wochenendarbeit
- betriebliche Altersvorsorge nach 3 Jahren Betriebszugehörigkeit
- ein kollegiales, familiäres Arbeitsumfeld
- Einarbeitung & Unterstützung ab dem ersten Tag
- 28 Tage Urlaub
- jährliche Firmenfeier, Weihnachtsfeier
- Weihnachts- und Urlaubsgeld

Unsere Arbeitszeiten haben wir generell Montag-Donnerstag von 7.30 Uhr bis 16 Uhr und Freitag von 7.30 Uhr bis 15 Uhr.

Haben Sie Interesse an dieser langfristigen Stelle mit einem attraktiven Vergütungssystem?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung – schriftlich oder per E-Mail (bitte nur im PDF-Format) – zu Händen Frau Mettcher.

Am Regenbach 5a, 01665 Klipphausen-Röhrsdorf
Tel. 035204 / 3931-0 info@baier-metallbau.de