

Wir sind ein familiengeführtes Gerüstbauunternehmen mit Sitz in Gütersloh. Zu unseren Hauptaufgaben zählen das Auf-, Ab- und Umbauen von Arbeits- und Schutzgerüsten, Rollgerüsten und Treppentürmen. Daher gibt es auch organisatorisch und kaufmännisch einiges zu regeln.



**Wir wachsen weiter und suchen deshalb ab sofort eine
Bürofachkraft (m/w/d)
Arbeitszeit: 40 Stunden / Woche (Vollzeit) / unbefristet**

Deine Aufgaben:

- Angebots- und Rechnungserstellung
- Eintragen von Arbeitsstunden und Aufmaßen
- Kundenkontakt per E-Mail und Telefon
- Unterstützung bei der Baustellenplanung
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

Das bringst du mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Organisationstalent, Teamgeist und Eigeninitiative

Das erwartet Dich:

- Familiäres Betriebsklima mit kurzen Entscheidungswegen
- Sicherer Arbeitsplatz in einem wachsenden Unternehmen
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Sportnavi
- Möglichkeit zur aktiven Mitgestaltung
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

Deine Bewerbung kannst du an folgende Adresse senden. Gerne auch per Mail.
Wir freuen uns auf Dich!

Gerüstbau Dalkmann GmbH
Nadine Tentrup

E-Mail: nadine.tentrup@dalkmann.de
Tel. 05241 307240

Werner-von-Siemens-Str. 7
33334 Gütersloh