

Zimmerei Luib steht seit 4 Generationen für Qualität im Holzbau – Als Familienunternehmen vereinen wir traditionelles Handwerk mit Innovation und Moderne.

Wir suchen:

Teamassistent (m/w/d)

für die Geschäftsbereiche Zimmerei und Schreinerei

Ihre Aufgaben:

- organisatorische und administrative Unterstützung im Tagesgeschäft der Projektleiter
- Ansprechpartner für Kunden, Projektbeteiligte und Mitarbeiter
- Betreuung von Website und Social Media Kanälen
- Rechnungsprüfung und –bearbeitung nach internen Vorgaben
- Organisatorische und administrative Unterstützung bei Vergabeverfahren

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt Assistenz / Büroorganisation oder vergleichbare Qualifikationen
- sehr gute MS Office-Kenntnisse (Outlook, Excel, Word, PowerPoint)
- ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten und strukturierte Arbeitsweise
- hohe Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- von Vorteil: Erfahrungen mit der Handwerker-Software Plancraft

Wir bieten:

- attraktive, tariforientierte Vergütung
- regelmäßige Teamevents für ein gutes Miteinander
- hohe Eigenverantwortlichkeit im Arbeitsalltag
- individuelle und regelmäßige Weiterbildungsmöglichkeiten
- unbefristeter Arbeitsvertrag
- flache Hierarchien in einem familiär geführten Unternehmen

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung an sebastian.luib@zimmerei-luib.de.

Kommen Sie zu einem innovativen, regional agierenden Holzbauunternehmen!

www.zimmerei-luib.de