



# Kaufmann/ -frau für Büromanagement (m/w/d)

Wir sind ein erfolgreiches, innovatives, inhabergeführtes Holzbauunternehmen mit angeschlossenem Holzleimbauwerk. Seit 1975 verwirklichen wir große Dachtragwerke in Brettschichtholz.

Unsere Kunden erhalten eine Komplettleistung von der Planung und Statik, über Produktion und Abbund, bis hin zur Montage vor Ort. Zuverlässigkeit und sorgfältige Auftragsbearbeitung sind die Grundlage unseres langjährigen Erfolgs.

**Ihre Aufgaben:**

- eigenverantwortliche Abwicklung von Geschäftsvorfällen vom Angebot bis Rechnungsstellung
- allgemeine Bürotätigkeiten inkl. Korrespondenz und Telefonannahme
- vorbereitende Lohn- und Gehaltsabrechnung
- organisatorische Aufgaben
- Unterstützung der Geschäftsleitung

**Unsere Anforderungen:**

- abgeschlossene Berufsausbildung
- mehrjährige Berufserfahrung
- Freude am Umgang mit Kunden
- zielorientierte und selbständige Arbeitsweise
- Kenntnisse in MS Office

*wünschenswert:*

Kenntnisse in der Lohnbuchhaltung

**Wir bieten Ihnen:**

- einen sicheren Arbeitsplatz
- attraktive Vergütung
- flexible Arbeitszeiten
- Zusatzleistungen zum Gehalt
- Abwechslungsreiches und anspruchsvolles Aufgabengebiet
- kollegiales Arbeitsklima
- Zusammenarbeit in einem erfahrenen, dynamischen Team

**Arbeitsbeginn:**

Zum 1. Februar 2023  
in Vollzeit

**Wir freuen uns  
auf Ihre  
Bewerbung!**

**Fühlen Sie sich angesprochen?  
Dann senden Sie Ihre aussagekräftige  
Bewerbung an:**

Annemarie Graubmann  
Tel. 09427/9591-0 oder  
graubmann@hirtreiter-holzbau.de

**Hirtreiter Holzbau GmbH**  
Wolfgangstraße 1  
94339 Leiblfing-Obersunzing

**hirtreiter-holzbau.de**