

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt, unbefristet und in Voll- oder Teilzeit am Standort Balve, eine/n

Bürokraft / Mitarbeiter/in im Büro (m/w/d) als Assistenz für die technische Abteilung Haustechnik

Wir suchen Verstärkung für die Organisation unseres Büros und für die Koordination zwischen Kollegen, Projektleitern und unseren Kunden. Der Schwerpunkt Ihrer Arbeit sind unterschiedlichste Tätigkeiten im technischen und kaufmännischen Bereich unseres Unternehmens.

Über uns:

Die MC Camminady GmbH ist seit über 30 Jahren in den Bereichen Heizung, Lüftung & Sanitär sowie in der Klimatechnik tätig. In der technischen Gebäudeausrüstung, insbesondere bei Filialen von führenden Einzelhandelsketten, ist die MC Camminady GmbH mit weit über 1.500 realisierten Projekten einer der großen Anbieter auf dem Markt. Ebenso werden Projekte im Gewerbebau mit abgedeckt. Mit einer eigenen Planungsabteilung kann von der Planung bis zur Ausführung das komplette Spektrum angeboten werden.

Ihre Aufgaben:

- Koordination verschiedener Vorgänge zwischen Kollegen, Projektleiter und Kunden
- Telefonischer oder schriftlicher (E-Mail) Kontakt mit unseren Kunden, Annahme der Anliegen und entsprechende Bearbeitung
- Koordination von Bestellungen und Lieferterminen
- Verfassen von Massenzusammenstellungen für Angebote bzw. Leistungsverzeichnisse
- Mitarbeit bei der Organisation allgemeiner Verwaltungsaufgaben im Büro
- Eigenverantwortliche und flexible Abarbeitung der gestellten Aufgaben

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung in einem technischen und / oder kaufmännischen Beruf oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in der Mitarbeit in einem Büro
- Erfahrungen in der TGA- bzw. Haustechnikbranche von Vorteil, aber nicht zwingend erforderlich
- Eine sorgfältige, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise, Kommunikationsstärke, Eigeninitiative und Durchsetzungsvermögen
- Flexibilität, Interesse und technisches Verständnis auch für anderen Aufgaben
- Kommunikationsstark in Wort und Schrift sowie sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache
- Gute PC-Kenntnisse, insbesondere in Microsoft-Office-Anwendungen

Unser Angebot:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Eine herausfordernde und vielseitige Tätigkeit mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen
- Leistungsgerechte Bezahlung mit langfristiger Einsatzmöglichkeit
- Attraktive, moderne Büroräume in bester Lage
- Einen vielseitigen, modernen und zukunftssicheren Arbeitsplatz
- Zusammenarbeit mit einem tollen Team, mit erstklassigen Geschäftskunden und sehr gute Entwicklungsmöglichkeiten sowie Anerkennung und Vertrauen
- Ggfls. spätere Einarbeitung in CAD-/Berechnungsprogramme, wenn gewünscht, möglich.

So bewerben Sie sich:

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, vorzugsweise per E-Mail an info@camminady.de. Bitte geben Sie auch Ihren möglichen Eintrittstermin in unser Unternehmen an. Für Rückfragen steht Ihnen Herr Matthias Camminady selbstverständlich auch telefonisch zur Verfügung: 02375-91 02 50.