



Wir suchen Sie.

Assistent/in im Kaufmännischen Bereich

Ihr Profil

freundlich, routiniert, engagiert mit Freude an einer verantwortungsvollen, vielseitigen und selbstständigen Aufgabe, Kosten-, Termin- und Organisationsaffinität, Buchhalter oder adequate Berufserfahrung mit kaufmännischer oder juristischer Ausbildung, Fahrerlaubnis ab Klasse B und Fahrpraxis


Wir bieten

eine vielseitige, abwechslungsreiche & interessante Tätigkeit bei einem seit vielen Jahren erfolgreichen Potsdamer Bauträger und Projektentwickler, eine unbefristete Vollzeitstellung, ein junges motiviertes Team mit Freude an gemeinsamer Tätigkeit, Betriebssitz/Büro Potsdam Nähe Hbf, 5 oder 4 Tage Arbeitswoche

Ihre Aufgaben

Ausführung komplexer Aufgaben im kaufmännischen Bereich, in der Buchhaltung, im Personalwesen, bei Controlling und Optimierung davor allem organisatorischer Prozesse im und für den Geschäftsbereich

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

 kontakt@wittfoth-bau.de

Heinrich-Mann-Allee 12 a, Gartenhaus
14473 Potsdam

Telefon: +49(0)331 70 45 70
Mail: info@wittfoth-bau.de
www.wittfoth-bau.de

Ihre Ansprechpartner:
Beate Wirth
Frank Wittfoth