

**VERSTÄRKUNG
GESUCHT!**

Projektassistent/-in

(m/w/d)

IHRE AUFGABEN

Sie unterstützen die Monteure, Meister und Techniker in organisatorischen Belangen. Hierzu gehören u. a.:

- kaufmännische Unterstützung der Projektleiter
- Auftragsannahme, Angebotserstellung, Abrechnung
- Schriftverkehr, Terminorganisation, allgemeine Verwaltungsaufgaben

UNSERE ANFORDERUNGEN

- Kaufmännische Ausbildung
- Sehr gute Kenntnisse von Warenwirtschafts- und MS-Office-Anwendungen
- Ihre Stärken sind hohe Kommunikationsfähigkeit, eine schnelle Auffassungsgabe, selbstständiger Arbeitsstil, Teamfähigkeit und Organisationsvermögen
- Gerne mit Berufserfahrung im handwerklichen Bereich

Bewerbung mit Zeugnissen, Lebenslauf und Gehaltsvorstellung bitte an:
Kerbl GmbH & Co.KG, Carolin Plappert, Kreuzgrundweg 3, 36100 Petersberg
oder ganz einfach per Mail an: bewerbung@kerbl.info



Kerbl & [Kerbl Systems]

ELEKTROTECHNIK

KLIMA + SANITÄR

IT + KOMMUNIKATION

SICHERHEIT