



<https://www.neuroth-vermessung.de/job/buerokraft/>

Bürokraft (m/w/d)

Beschreibung

Als Team der Vermessungsbüro Neuroth & Neuroth GbR suchen wir Sie als Bürokraft (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit. Wir suchen eine zuverlässige Unterstützung im Bereich Auftragsverwaltung und Büroorganisation. Zu den Aufgaben gehören unter anderem die Bearbeitung und Verwaltung von Aufträgen sowie die Bereitstellung amtlicher Auszüge.

Das bringen Sie mit:

Teamfähigkeit und eine verantwortungsbewusste, selbstständige Arbeitsweise

eine strukturierte, projekt- und zielorientierte Herangehensweise

deutsche Sprachkenntnisse mindestens auf dem Level B2

Das bieten wir Ihnen:

eine Beschäftigung in einem freundlichen, kollegialen Familienunternehmen

ein teamorientiertes Arbeitsklima, angemessene Arbeitsplatz- und Arbeitszeitgestaltung

ein abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld

Das wünschen wir uns:

Erfahrungen in einem Vermessungsbüro sind wünschenswert, aber nicht zwingend erforderlich.

Wichtig sind uns eine sorgfältige Arbeitsweise, Organisationstalent und Freude an der Zusammenarbeit im Team.

Könnten wir Ihr Interesse wecken? Dann bewerben Sie sich bei der

Vermessungsbüro Neuroth & Neuroth GbR
Elgendorfer Str. 4 · 56410 Montabaur

Tel.: 02602 1576-0

E-Mail: bewerbung@neuroth-vermessung.de

Arbeitgeber

Vermessungsbüro Neuroth &
Neuroth GbR

Arbeitspensum

Vollzeit, Teilzeit

Start Anstellung

ab sofort

Dauer der Anstellung

unbefristeter Vertrag

Industrie / Gewerbe

Vermessungsbüro

Arbeitsort

Elgendorfer Str. 4, 56410,
Montabaur, Rheinland Pfalz,
Deutschland