

SÜLZLE steht als starker Firmenverbund für Kompetenz und Innovationskraft in den Bereichen Stahl, Anlagenbau, Gebäudetechnik und Klärschlammverwertung.

Wir suchen ab sofort Verstärkung für unseren SÜLZLE Kopf Standort in Sulz a.N.:



BÜROKAUFFRAU/-MANN (M/W/D)

Wir bieten Ihnen ein abwechslungsreiches und anspruchsvolles Umfeld als Kauffrau/-mann für Büromanagement in der Gebäudetechnik. Vom ersten Kundenkontakt über die Terminvereinbarung und Koordination bis hin zu Angebotserstellung und Abrechnung sind Sie Dreh- und Angelpunkt in unserem Projektteam im Bereich der modernen Gebäudetechnik.



IHRE AUFGABEN

- Kaufmännische Sachbearbeitung im Bereich der Projektabwicklung bestehend aus: Angebotserstellung, Bestellung, Projektcontrolling, Abrechnung, Nachkalkulation, Dokumentation
- Sie ergänzen unser Projektteam mit Ihrer Persönlichkeit und Ihrem Fachwissen



IHRE VORAUSSETZUNGEN

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung im Bereich Sanitär/Heizung/Klima wünschenswert
- Kontaktfreudig, belastbar und kommunikationsstark
- Gute MS Office-Kenntnisse
- Zuverlässiges, systematisches und selbständiges Arbeiten



UNSER ANGEBOT

- Inhabergeführtes Familienunternehmen und flache Hierarchien
- Sicherheit durch stetiges Wachstum seit 1880
- Freiraum, eigene Ideen zu entwickeln und zur Erfüllung der Unternehmensvision beizutragen
- Gesundheitstage und Soziales Engagement
- Flexible Arbeitszeiten, individuelle Urlaubsplanung und Work-Life-Balance
- Übergesetzlicher Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge (20 %)
- Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten in der firmeneigenen SÜLZLE Akademie
- Corporate Benefits wie z. B. SÜLZLE KOPF Sachbezugskarte für regionalen Einzelhandel, Business-bike-Leasing etc.

Es erwartet Sie eine herausfordernde Aufgabenstellung in einer dynamischen Unternehmensgruppe.

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Gehaltsvorstellung und dem frühestmöglichen Eintrittstermin per E-Mail.