



Wir suchen für unser Transportbetonwerk in Nürnberg:

Sekretär Teil-/Vollzeit (m|w|d)

Ihre Aufgaben:

- Terminorganisation und Terminkoordination
- Verwaltung/Korrespondenz von E-Mail und Post
- Schreibtätigkeiten, Aktenverwaltung, Datenbankpflege
- Unterstützung des Werkleiters in diversen Tätigkeiten

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung, gerne auch Berufseinsteiger
- Ausgeprägtes Organisationsgeschick und Teamfähigkeit
- Freundliches Auftreten und hohe Kundenorientierung
- Gute MS-Office-Kenntnisse

Mit über 100 Jahren Erfahrung ist die BERGER Gruppe heute eine feste Größe in der Bauindustrie. An mehr als 100 Standorten in Deutschland, Polen, Tschechien und der Slowakei bieten 2.700 Mitarbeiter höchste Qualität und beste wirtschaftliche, kundenorientierte Lösungen aus einem Guss.

Bereit für eine erfolgreiche Zukunft?
Dann bewerben Sie sich jetzt bei:

BERGER BAU SE

Äußere Spitalhofstr. 19 | 94036 Passau
Barbara Ohnheiser | Tel.: +49 851 806 1195
E-Mail: barbara.ohnheiser@bergerbau.eu

WWW.BERGERBETON.EU