

Stellenausschreibung

Die Firma SHW GmbH in Messel ist ein regional arbeitendes Unternehmen im Bereich Baustoffaufbereitung. Hauptschwerpunkt ist die Verwertung von Baurestmassen und die Herstellung von qualifiziertem Recyclingmaterial für den Straßenbau. Zu unseren Kunden gehören große und mittelständige Unternehmen der Baubranche, aber auch Betriebe des öffentlichen Bereiches.



Zum sofortigen Arbeitsbeginn suchen wir in Messel eine/n

Büroangestellte in Vollzeit 30h/Woche (m/w/d)

Ihr Aufgabengebiet:

- Buchhaltung, Rechnungslegung, Rechnungsprüfung
- Empfang / Telefondienst
- alle anfallenden Büroaufgaben

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung als Bürokaufmann/-frau
- mehrjährige Berufserfahrung, bevorzugt im Baugewerbe
- anwendungssichere PC-Kenntnisse (Datev, Word, Excel)
- gute Deutschkenntnisse

Wir bieten:

- Sicherer und langfristig angelegter Arbeitsplatz
- Ein interessantes und abwechslungsreiches Arbeitsgebiet
- Beteiligung an vermögenswirksamen Leistungen,
Bezuschussung an einer betrieblichen Altersvorsorge
- Kurze Wege aufgrund flacher Hierarchieebenen

Sie sind interessiert? Wir freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung.

Südhessische Wertstoffrückgewinnungs GmbH
Am Bahnhof 14
D-64409 Messel