

Wir sind DER Ansprechpartner im Allgäu für Umbau, Neubau, Sanierung, Hochbau, Immobilienmanagement sowie Entwicklungen bebauter und unbebauter Grundstücke.

Wir suchen Verstärkung – werden Sie ein Teil unseres Teams!

## Bürokauffrau-/mann (m/w/d)

### Ihre Aufgaben:

- allgemein anfallende Bürotätigkeiten (z.B. Schriftverkehr, Telefon, Post)
- direkter Kontakt zu Kunden, Lieferanten und Geschäftspartnern
- Rechnungsprüfung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- flexible Unterstützung aller Abteilungen des Unternehmens

### Wir freuen uns auf:

- eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- einen sicheren Umgang mit den gängigen IT-Programmen
- eine schnelle Auffassungsgabe, sehr strukturierte Arbeitsweise und gutes Zahlenverständnis
- eine eigenverantwortliche Arbeitsweise, teamorientiertes Handeln sowie ausgeprägtes Engagement

### Wir bieten:

- ein interessantes, abwechslungsreiches und herausforderndes Aufgabengebiet
- kurze Entscheidungswege und viel Raum für Eigeninitiative
- ein angenehmes Betriebsklima in einem erfolgreichen, zukunftsorientierten Unternehmen

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann bewerben Sie sich jetzt!  
Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail an [ralf.alexowsky@brefa-bau.de](mailto:ralf.alexowsky@brefa-bau.de).