

Die Spezialisten. Seit 1907.

H. Ehlert & Söhne (GmbH & Co.) KG • Sorbenstraße 50 • 20537 Hamburg

Seit 1907 ist die H. Ehlert und Söhne (GmbH & Co.) KG als familiengeführtes Unternehmen geschätzter Partner bei der Erbringung aller Dienstleistungen rund um Abbruch, Rückbau und Recycling. Unsere Auftraggeber verlassen sich auf die professionelle Projektbetreuung und plangenaue Umsetzung nach dem neuesten Stand der Technik.

Diesem hohen Anspruch können wir nur mit einem qualifizierten Team gerecht werden – von der Baustelle bis ins Büro. Mit über 120 Mitarbeitern arbeiten wir täglich Hand in Hand und vergessen dabei auch eines nicht: Den Spaß an unserem täglichen Tun. Unser achtköpfiges Sekretariats- und Buchhaltungs-Team stellt dabei das Herzstück unseres Unternehmens dar, bei dem alles zusammenläuft.

Zur Verstärkung unseres Büro-Teams suchen wir eine engagierte kaufmännische Assistenz (m/w/d).

Du liebst es mit Deinen Kollegen an einem Strang zu ziehen? Du verfügst über eine lösungsorientierte Arbeitsweise, bist ein echtes Organisationstalent und konntest bereits Erfahrungen in ähnlicher Position sammeln? Dann passt Du perfekt in unser Team!

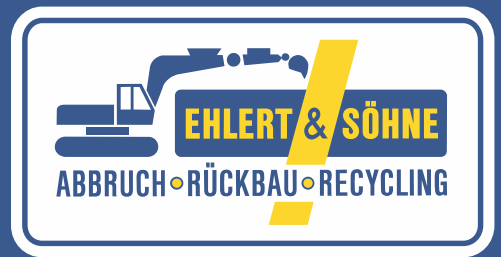
Kaufmännische Assistenz Office Management (m/w/d)

DEIN AUFGABENBEREICH

- Als zentrale/r Ansprechpartner/in bist Du der erste Kontakt unserer Geschäftspartner – sei es am Empfang, am Telefon oder per E-Mail
- Gewissenhafte Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost sowie Digitalisierung der eintreffenden Schreiben
- Vorbereitende Tätigkeiten für die Debitoren- und Kreditoren-Buchhaltung
- Laufende Pflege unserer Stammdaten sowie die Vertragsverwaltung
- Proaktive Unterstützung unseres Teams in administrativen und organisatorischen Belangen
- Du gehst mit offenen Augen durch den Arbeitsalltag und bringst Dich und Deine Ideen gern mit ein

DAS BRINGST DU MIT

- Als aufgeschlossene, kommunikative Persönlichkeit schätzt Du die Arbeit im Team
- Hands-on-Mentalität sowie eine strukturierte Arbeitsweise
- Du verfügst über relevante Berufserfahrung in vergleichbarer Position – idealerweise in einem Bauunternehmen oder Handwerksbetrieb
- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sicherer Umgang mit MS-Office (Excel, Word, Outlook)
- Du behältst stets den Überblick – auch an den Tagen, an denen das Telefon mal nicht stillstehen will
- Zuverlässigkeit und Gewissenhaftigkeit



Die Spezialisten. Seit 1907.

H. Ehlert & Söhne (GmbH & Co.) KG • Sorbenstraße 50 • 20537 Hamburg

DAS BIETEN WIR DIR

- Einen sicheren Arbeitsplatz in einem mittelständischen Familienunternehmen, das sich stetig weiterentwickelt und mit der Zeit geht
- Persönliches Miteinander in einem Team in dem man sich kennt und wertschätzt
- Offene Kommunikation auf Augenhöhe
- Flache Hierarchien und schlanke Entscheidungswege
- Vielfältige Einbringungs- und Gestaltungsmöglichkeiten
- Moderne Arbeitsausstattung und PC mit zwei Bildschirmen
- Klimatisiertes Bürogebäude
- Regelmäßige Firmen- und Team-Events
- 30 Tage Urlaub
- Freitags starten wir um 14 Uhr ins Wochenende
- Wasser und guten Kaffee zur freien Verfügung
- Zentrale Lage und Parkplätze direkt vor der Tür

WIR HABEN DEIN INTERESSE GEWECKT?

Dann bewirb Dich jetzt! Ganz einfach über unser Bewerbungsformular oder per E-Mail an: schroeder@ehlert-soehne.de

Deine Ansprechpartnerin:

Evylin Schröder

Tel.: 040 / 40 13 79 12

Mehr Informationen auf unserer Website:

www.ehlert-soehne.de

H. Ehlert & Söhne (GmbH & Co.) KG
Sorbenstraße 50
20537 Hamburg