BÜROMANAGEMENT

Wir – ein dynamisches, kreatives
und teamorientiertes Unternehmen mit Sitz in
Senden-Bösensell – suchen zum 01.04.2023
eine*n Mitarbeiter*In (m/w/d) als Büroleitung in Voll- oder
Teilzeit. Wir gestalten Privatgärten die gefallen -
immer passgenau, individuell und einzigartig.

Dich erwartet

- ein leistungsstarkes Team
- ein fairer und erfahrener Arbeitgeber
- flexible Arbeitszeit und ein attraktives Gehalt
- ein familiäres Arbeitsumfeld mit Begegnung auf Augenhöhe
- ein heller, moderner Arbeitsplatz zum Wohlfühlen
- eine umfassende Einarbeitung
- interessante Weiterbildungsmöglichkeiten

Deine vielseitigen Aufgaben

- vorbereitende Finanz- und Lohnbuchhaltung
- Büroorganisation (Telefon, Büromaterial, etc.)
- Bearbeitung von Post und Korrespondenz
- Rechnungsstellung
- Personalsachbearbeitung
- Betreuung Homepage und Social Media Kanäle

Wir wünschen uns

- min. 25 Wochenstunden
- sicheren Umgang mit dem PC, u.a. MS-Office
- strukturierte, sorgfältige und selbständige Arbeitsweise
- Souveränität und Offenheit
- Verbindlichkeit und Zuverlässigkeit

Eine fachspezifische Ausbildung im grünen Bereich ist keine
Einstellungsvoraussetzung, wir freuen uns aber über ein
grundsätzliches Interesse am Thema „Grün“.

Wir freuen uns auf Dich!

Bewerbungen schriftlich mit Angabe des frühstmöglichen Eintrittstermins, über unsere Homepage oder per Mail an
info@leonhardt-buettner.de

LEONHARDT UND BÜTTNER
SCHÖNE GÄRTEN

Im Südfeld 74 | 48308 Senden-Bösensell | 02536 - 34 63 755 | www.leonhardt-buettner.de