



## Bürokaufmann/Bürokauffrau (m/w/d) in Raubling



Wenn Sie ein Koordinationsgenie sind und in Belastungssituationen einen kühlen Kopf bewahren, dann suchen wir genau nach Ihnen!

Sie zeichnen sich durch Ihr Organisationstalent und Ihren Teamgeist aus und möchten in Vollzeit in unserer Zentrale in Raubling arbeiten, dann bewerben Sie sich jetzt!

### Über uns

Die DIWA Gruppe unterstützt seit 2011 Hausverwalter und Immobilieneigentümer bei der rechtskonformen Umsetzung aller geforderten Einzelleistungen der Trinkwasserverordnung (TrinkwV). Dies umfasst unter anderem die komplette Abwicklung und das Monitoring aller Leistungen, wie der Objektbegehung, der Organisation der Probenahme- und Analytik-Leistungen sowie aller erforderlichen Sofort- und Dekontaminationsmaßnahmen (u.a. Gefährdungs- und Risikoanalysen). Sie betreut mehrere Tausend Wohn- und Gewerbeimmobilien in ganz Deutschland.

### Ihre Aufgaben

- Koordination von Projekten
- Disposition von operativen Mitarbeitern (Projektleiter, Probenehmer, etc.)
- Planung, Terminierung und Überwachung der Tourdaten
- Betreuung von Neukunden und Bestandskunden
- Ansprechpartner für Betroffene (Bewohner)
- Kommunikation mit Behörden (u.a. mit Gesundheitsämtern)

- Erstellung von Angeboten
- Begleitung von Kunden bei Sofort- und Dekontaminationsmaßnahmen

### Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung und/oder geeignetes abgeschlossenes Studium
- Kommunikationsfähigkeit
- Multi-Tasking-Fähigkeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise

### Unser Angebot

- Offene Unternehmenskultur
- Vertrauensarbeitszeit
- Leistungsgerechte Vergütung
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Leistungsabhängige finanzielle Bonifikationen
- Drinks & Snacks
- Firmenfeiern und Teamevents (Grillabende, Herbstfest, Weihnachtsfeier, etc.)
- Unbändiger Teamgeist

### Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung ausschließlich per E-Mail (inkl. Lebenslauf und Anschreiben) unter der Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihren Gehaltsvorstellungen sowie dem Codewort **Koordinationsgenie** im Betreff an: [sarah.magiera@diwa-gruppe.de](mailto:sarah.magiera@diwa-gruppe.de)

DIWA Institut für Wasseranalytik GmbH  
Auf der Gröb 6  
83064 Raubling

Telefon: 0 80 35/95 49 29 0  
E-Mail: sarah.magiera@diwa-gruppe.de