



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



Wenn Sie ein Organisationstalent sind und bereits Berufserfahrungen im SHK Bereich sammeln konnten, dann suchen wir genau nach Ihnen!

Sie zeichnen sich durch Ihren Teamgeist aus und möchten in Vollzeit oder in Teilzeit 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

- Allgemeine Büroorganisation
- Koordination von Baustellen
- Kommunikation mit anderen Abteilungen
- Erstellung von Rechnungen
- Erstellung von Angeboten

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung
- Berufserfahrungen im SHK Bereich (z.B. SHK Großhandel)
- Wissen über SHK Materialkunde
- Kommunikationsfähigkeit
- 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 **Organisationstalent** im Betreff an: sarah.magiera@diwa-gruppe.de

DIWA Hygiene | Technik | Wartung GmbH
Auf der Gröb 6
83064 Raubling

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