

Kaufmännische Sachbearbeitung (m/w/d) mit Kenntnissen der Buchhaltung

Als renommiertes mittelständisches Familienunternehmen in 4. Generation mit Tradition und moderner Ausrichtung, sind wir in der Region Stuttgart seit Jahrzehnten in mehreren Sparten des Baugewerbes tätig. Neben dem Rohbau, dem schlüsselfertigen Projektbau und dem Bauträrgeschäft, sichert der eigene Immobilienbestand unseren langjährigen Erfolg. Unter dem Motto: „Die Zufriedenheit unserer Kunden ist der Maßstab unseres Handelns“ haben wir uns einen ausgezeichneten Ruf in der Region erarbeitet.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine/n kaufmännischen Sachbearbeiter/in (m/w/d) (gerne mit Kenntnissen der Buchhaltung) in Voll- oder Teilzeit.

Was wir bieten:

- Überdurchschnittliche Vergütung und Möglichkeiten für individuelle Gehaltszuschüsse (z. B. VWL, AG-Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge oder Job-Ticket)
- Regelmäßige Gehaltserhöhungen nach Tarifvertrag Bauhauptgewerbe
- Jobrad
- Ein tolles, junges Team mit flachen Hierarchien
- Eine wertschätzende und unterstützende Arbeitsatmosphäre (Fairness, Offenheit, Respekt und ein unkompliziertes Miteinander)
- Individuelle Entwicklungs- und Fortbildungsperspektiven
- Flexible Arbeitszeiten
- Spannende und abwechslungsreiche Tätigkeiten in einer wachsenden, familiengeführten Firmengruppe

Das sind Ihre Tätigkeitsschwerpunkte:

- Personalwesen (Stammdatenverwaltung, Vorbereitung Lohnabrechnungen, Arbeitszeiterfassung der gewerblichen Mitarbeiter, Erstellung von Arbeitsverträgen, Vereinbarungen und Bescheinigungen, Organisation von Schulungen, etc)
- Kaufm. Abwicklung von Neubauvorhaben (Versicherungen, Grundsteuer, etc)
- Versicherungen, Betriebshaftpflicht
- Führung und Verwaltung von KFZ- Akten / Jobrad Verwaltung
- Allgemeine kfm. Verträge
- Führen von div. Kfm. Listen
- Allgemeine kfm. Tätigkeiten

Was wir uns wünschen:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung gerne mit Kenntnissen im Bereich der Buchhaltung
- Selbstständiges Arbeiten
- Organisationsfähigkeit
- Mehrjährige Berufserfahrung in der kaufmännischen Verwaltung, vorzugsweise im Handwerk oder Baugewerbe
- Gute Kenntnisse in MS-Office 365
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Genauigkeit

Interesse?

Bitte senden Sie Ihre vollständige und aussagefähige Bewerbung per E-Mail an Stephanie Riehle-Heid unter riehle-heid@ernstheid.de. Bei Fragen können Sie uns gerne anrufen (0711 / 95 19 57 0).