



<https://kies-beton-ag.de/job/kaufmaennische-sachbearbeitung-m-w-d/>

Kaufmännische Sachbearbeitung (m/w/d)

Beschreibung

Werden Sie Teil unseres Teams! Wir suchen ab sofort Verstärkung für unsere **Kaufmännische Sachbearbeitung (m/w/d)** im Vorzimmer des Betriebsleiters – Vollzeit oder Teilzeit im Jobsharing
-zunächst befristet als Elternzeitvertretung für 18 Monate-

?? Standort: Baden-Baden

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Sie bearbeiten Statistiken und Übersichten, prüfen Rechnungen und erstellen und archivieren die Korrespondenz
- Sie planen und koordinieren interne und externe Termine
- Sie verwalten das Büromaterial
- Sie erledigen sonstige administrative Tätigkeiten

Qualifikationen / Anforderungen

- Kaufmännische Ausbildung oder gleichwertige Fähigkeiten
- Gute MS-Office-Kenntnisse

Leistungen der Anstellung

- Die Aufgabe erfordert eine Besetzung von Montag bis Freitag während der Büroarbeitszeiten, zwischen 07:45 Uhr und 16:30 Uhr (Freitag bis 15:15 Uhr), und kann auch geteilt werden.
- 30 Urlaubstage plus frei am 24.12. und am 31.12 (bezahlt)
- Attraktive Einmalzahlungen* & Extras wie Zuschüsse zur Altersvorsorge und Vermögensbildung
- Vergünstigte Versicherungen über unsere Gruppenverträge

* anteilig bei unterjährigem Einstieg

Arbeitgeber

peterbeton Rudolf Peter GmbH & Co. KG Kies- und Betonwerke

Arbeitspensum

Vollzeit, Teilzeit, Befristet

Start Anstellung

sofort

Dauer der Anstellung

18 Monate – befristet als Elternzeitvertretung

Arbeitsort

Richard-Haniel-Straße 3, 76532, Baden-Baden, Baden-Baden, Deutschland

Arbeitszeiten

Vollzeit oder Teilzeit im Jobsharing

Veröffentlichungsdatum

13. April 2026