

## **Bürokaufmann/-frau mit Erfahrung in Vollzeit oder Teilzeit**

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort eine Bürofachkraft in Vollzeit oder Teilzeit (m/w/d).

### **Ihre Aufgaben:**

- Projektverwaltung
- Buchhaltung
- Personalwesen
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben

Wir erwarten eine hohe Lern- und Einsatzbereitschaft, ein gutes Auffassungsvermögen, Teamgeist sowie Zuverlässigkeit.

### **Wir bieten Ihnen:**

- ✓ Eine verantwortungsvolle Tätigkeit mit guter Einarbeitung
- ✓ sehr angenehmes Arbeitsklima bei abwechslungsreichen Tätigkeiten
- ✓ leistungsgerechte Bezahlung und einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns Ihre vollständige Bewerbung per E-Mail an:



Wohnbau Urbach GmbH  
Frau Stephan  
Mühlwiesen 9  
73660 Urbach

Homepage: [www.wohnbau-urbach.de](http://www.wohnbau-urbach.de)  
E-Mail: [info@wohnbau-urbach.de](mailto:info@wohnbau-urbach.de)