



**HOLZ IST LEBEN.
HOLZ IST LEIDENSCHAFT.**

Seit über 30 Jahren steht die Schreinerei Friedrich als Meisterbetrieb der Schreinerinnung für höchste Qualität, ästhetische Formsprache, erstklassige Materialien sowie umfassenden Service. Zu unseren Spezialgebieten zählen der Messe-, Objekt-, Massivholz-, Laden- und Möbelbau, die Altbausanierung sowie Reparaturen. Unsere Projekte sind individuell und einzigartig. Wir realisieren die Wünsche unserer Kunden mit Leidenschaft und Perfektion.

Wir suchen Dich als:

Mitarbeiter im Büromanagement in Teilzeit (m/w/d)

Was wir bieten:

- Unbefristete Festanstellung in 20 Std. Teilzeit
- Ein dynamisches, eingespieltes und hoch motiviertes Team
- Zahlreiche Möglichkeiten, eigene Ideen einzubringen und mit zu gestalten
- Ein flexibles Arbeitszeitenprofil und Überstundenausgleich

Deine Aufgaben:

- Du bist das Herzstück unseres Büros und Ansprechpartner für Mitarbeiter und Kunden
- Vorbereitende Buchhaltung, Bearbeitung von Kreditoren- und Debitoren-Rechnungen
- Kassenbuchführung
- Arbeitszeitenkontrolle und Pflege der Personaldaten
- Bestellungen von Büromaterial und Bürobedarf
- Unterstützung des Teams bei administrativen Aufgaben

Deine Erfahrung:

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Büromanagement wünschenswert
- Organisationstalent und strukturierte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und ein freundliches, offenes Wesen
- Routinierter Umgang mit MS-Office (Word, Excel)

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbungsunterlagen per E-Mail an job@schreinerei-friedrich.de

Wir freuen uns, Dich kennenzulernen!