

Tessmer & Sohn Straßenbaugesellschaft mbH

<https://tessmer-strassenbau.de/job/buerokauffrau-buerokaufmann-m-w-d>

Bürokauffrau / Bürokaufmann (m/w/d) 20–30 Stunden

Arbeitgeber

Tessmer & Sohn
Straßenbaugesellschaft mbH

Beschreibung

Ein kleines, motiviertes Team, das gern zusammenarbeitet, sich gegenseitig unterstützt und den Büroalltag nicht unnötig kompliziert macht. Bei uns läuft's strukturiert, aber entspannt – und Humor gehört einfach dazu.

Arbeitspensum

Teilzeit

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Du unterstützt uns in der Finanz- und Lohnbuchhaltung
- Du beantwortest Kundenanfragen per Mail und Telefon
- Du behältst Angebote, Rechnungen und Korrespondenz souverän im Griff

Veröffentlichungsdatum

13. Februar 2026

Kurz: Du sorgst dafür, dass im Büro alles rundläuft.

Qualifikationen / Anforderungen

- Eine kaufmännische Ausbildung und etwas Berufserfahrung
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse und Routine mit kaufmännischer Software
- Genauigkeit, Zuverlässigkeit und Freude an selbstständigem Arbeiten
- Teamgeist und Flexibilität (5×4 Std., gelegentlich nachmittags als Urlaubsvertretung)

Leistungen der Anstellung

- Ein Team, das Dich herzlich aufnimmt
- Eine gründliche Einarbeitung und abwechslungsreiche Aufgaben
- Ein modernes Büro, in dem man sich wirklich wohlfühlt
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Vergütung nach Bau-Tarifvertrag
- 30 Tage Urlaub
- Betriebliche Altersvorsorge
- Vermögenswirksame Leistungen
- Firmenfitness (Hansefit)
- Urlaubsgeld & Weihnachtsgeld
- Mitarbeitererevents
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Kontakte

Du möchtest Teil eines starken Teams in einem familiengeführten Traditionsunternehmen werden?

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung – gerne unkompliziert per E-Mail oder telefonisch.

Tessmer & Sohn Straßenbau GmbH

Am Bahnhof 20 · 31515 Wunstorf, OT Großenheidorn

0 50 33 16 13

Michaela.Knoche@tessmer-strassenbau.de

