

# Modernes Bauen für die Zukunft.



- **Industriebau**
- **Erd-, Tief- und Straßenbau**
- **Infrastrukturmaßnahmen**
- **Wasserbau**
- **Hochbau und Schlüsselfertigbau**

## Kaufm. Angestellter m/w/d in Teilzeit - Standort: BASF Ludwigshafen

### Ihr Profil

Sie haben eine abgeschlossene Berufsausbildung als Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) oder eine vergleichbare Ausbildung absolviert und weisen bereits Berufserfahrung auf. Sie besitzen ein freundliches Auftreten und zu Ihren Stärken gehören Organisations- und Teamfähigkeit sowie eine strukturierte und kundenorientierte Arbeitsweise.

### Ihre Aufgaben

Als Schnittstelle zwischen der Bau-/Projektleitung und unserem Kunden sind Sie für die Kundenbetreuung sowie Erledigung verwaltender Tätigkeiten zuständig. Zu Ihren Aufgaben gehören selbstständig auszuführende, klassische Büroaufgaben, wie Büroorganisation, Terminkoordination, Sachbearbeitung und Korrespondenz.

### Wir bieten Ihnen

Ein freundliches, modernes und teamorientiertes Arbeitsumfeld in einem Familienunternehmen, eine intensive Einarbeitung und eine verantwortungsvolle, zukunftsorientierte und selbstständige Tätigkeit. Die Möglichkeit zur Weiterbildung ist selbstverständlich. Natürlich erhalten Sie auch eine angemessene Vergütung und nach Bedarf weitere Vergünstigungen, wie z. B. E-Bike-Leasing.



### Bewerben Sie sich!

Schicken Sie uns  
Ihre Bewerbung

#### per Post

Knoll GmbH & Co. KG  
Eichenallee 88  
49733 Haren

#### per E-Mail

[bewerbung@knoll-haren.de](mailto:bewerbung@knoll-haren.de)

**Wir freuen uns,  
Sie kennenzulernen.**