

HITTHALLER®

WIR BAUEN WERTE

Hochbau – Generalunternehmer – Tiefbau

Wir sind ein traditionsreiches, familiengeführtes **Generalunternehmen in der Baubranche** und zählen sowohl im **Tiefbau** als auch im **Hochbau** zu den **gut geführten mittelständischen Betrieben** im österreichischen Zentralraum. Wir handeln im Bewusstsein unserer drei Kernwerte: **Vision – Handschlag – Verwirklichung**. Wir sind bestrebt, unsere Kompetenzen fortlaufend zu verbessern. Wir verstehen unsere Mitarbeitenden, die wir unterstützen und fördern, als die Garanten unseres Unternehmenserfolgs und tragen die Verantwortung für unsere Mitarbeitenden. **Wir, das Hitthaller-Team**, bauen auf Beständigkeit, Werte und Erfolgsgeschichten.

Wir suchen Verstärkung für unser **Sekretariat am Bauhof Leoben** und bieten eine Teilzeitposition als:

Büromitarbeiter*in - (m/w/d) – (TZ 20 Std./Wo)

Aufgabengebiet:

- Lieferschein- bzw. Rechnungskontrolle
- Administrative Unterstützung der Bauhofmitarbeiter
- Erstellung von Excel-Listen
- Warenannahme und Materialausgabe

Ihre Qualifikationen, für das Team:

- Abgeschlossene kaufm. Ausbildung von Vorteil
- Selbstständige, zuverlässige und organisierte Arbeitsweise
- Gute EDV-Kenntnisse (MS Office, Excel, BDS)
- Gute Deutschkenntnisse

Services, die wir bieten:

- Solides und langfristiges Arbeitsumfeld
- Motiviertes, familiäres und dynamisches Team
- Wertschätzender Umgang mit den Mitarbeitern
- Pünktliche und zuverlässige Gehaltsauszahlung
- Leistungsgerechte Entlohnung lt. Kollektivvertrag ab EUR 2.471,00 Mindestbruttogehalt/Monat Basis Vollzeit. Darüber hinaus ist eine marktkonforme Überzahlung, abhängig von Qualifikation und Erfahrung, möglich.

Wir freuen uns über die Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen an:

Hitthaller+Trixl Baugesellschaft m.b.H.
zH. HR-Sekretariat
Josef Heißl-Straße 1+3, 8700 Leoben
T: +43 3842 - 22 555 154
Mail: bewerbung@hitthaller.at