



Bürokaufmann (m/w/d)

Der BAU-ZERT e.V. ist der Überwachungsverband der Mineralischen Rohstoffe im Norden und Osten Deutschlands. Wir überwachen und zertifizieren Gesteinsbaustoffe, Transportbeton und Mörtel sowie Betonbauteile und prüfen Baustellen der Überwachungsklasse 2 und 3.

Zur Verstärkung unseres Teams in Berlin-Bohnsdorf suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Kaufmann (m/w/d) für das Büromanagement sowie zur Sachbearbeitung der Überwachung und Zertifizierung der Gesteinsbaustoffe.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Unterstützung der Geschäftsleitung
- Eigenverantwortliche organisatorische Tätigkeit im Bereich der Sachbearbeitung Gesteinsbaustoffe
- Proaktive Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit einschließlich Aktivitäten in Sozialen Medien
- Unterstützung der Buchhaltung, Berechnung von Kosten und Rechnungslegung

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung, alternativ betriebswirtschaftlicher/ technischer Studiengang
- Selbständige, strukturierte Arbeitsweise und organisatorische Fähigkeiten
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Diskretion und Loyalität
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Berufserfahrung ist wünschenswert aber keine Voraussetzung

Unser Angebot:

- Sicherer Arbeitsplatz mit einem unbefristeten Anstellungsvertrag
- Gute Verkehrsanbindung mit öffentlichen Verkehrsmitteln
- Vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten
- Die Entfaltung Ihrer persönlichen Stärken in einem dynamischen Umfeld
- Eine attraktive und vielseitige Tätigkeit mit hoher Eigenverantwortung
- Kaffee- und Getränkeflrate

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich bei uns! Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf, Angaben zu Ihrer Gehaltsvorstellung und frühestem Eintrittstermin per E-Mail:



BAU-ZERT e.V.
Herr Dr.-Ing. Stefan Seyffert
Paradiesstraße 208, 12526 Berlin
seyffert@bauzert.de