

BACKOFFICE MANAGER (M/W/D) VOLL- ODER TEILZEIT

→ STANDORT LANGEFELD



Auf Sie wartet ein abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld, eingebettet in eine kollegiale Atmosphäre



Eine unbefristete Festanstellung mit fairer Bezahlung ist Ihnen garantiert



Innerhalb der Gruppe haben Sie die Möglichkeit, Aufgaben aus dem Bereich Bauleitung der Baustellen wahrzunehmen

IHRE AUFGABEN

- In Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung und Bauleitung wickeln Sie organisatorische und administrative Belange rund um den Bereich unserer Großbaustellen ab
- Zu Ihrem Tagesgeschäft gehören
 - die vorbereitende Planung und Steuerung (Arbeitsvorbereitung)
 - die Ausarbeitung von Nachtragsangeboten
 - die Abrechnung von Baustellen mit Dokumentation und Rechnungserstellung
- Sie stehen in stetigem Austausch mit Bauherren und Architekten

IHRE FÄHIGKEITEN

- Sie verfügen idealerweise über eine abgeschlossene Berufsausbildung als Meister/Techniker/Ingenieur
- oder Sie haben Erfahrungen in einem Handwerksbetrieb/Baubranche sammeln können

- Sie sind ein Organisationstalent und bringen die Fähigkeit mit zwischen mehreren Tätigkeiten zu jonglieren und dabei den Überblick zu behalten
- Sie können auf sichere Anwenderkenntnisse in MS Office zurückgreifen
- **Flexible Arbeitszeiten sind möglich!**

UNSER UNTERNEHMEN

Seit ihrer Gründung im Jahr 1994, hat sich die **Ringbeck GmbH** mit mittlerweile 4 Standorten (Oelde (Hauptsitz) | Mülheim | Langenfeld | Bonn) und rd. 120 Mitarbeiter*innen, als einer der führenden Lösungsanbieter im Garten- und Landschaftsbau mit den Schwerpunkten Garten- und Landschaftsbau sowie Dachbegrünungen etabliert. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir einen **Backoffice Manager (m/w/d)** in Voll- oder Teilzeit.

Bitte senden Sie Ihre **Bewerbung** an: bewerbungen@ringbeck-group.com oder rufen Sie uns gerne unter der Rufnummer: **0151-22776537** an. Frau Ott beantwortet gerne Ihre Fragen.
Ringbeck GmbH | Alter Knipprather Weg 16 | 40764 Langenfeld