

## Kaufmännische/r Mitarbeiter/in (m/d/w)

Wallenhorst

Thumbnail

**Karrierelevel**

Berufseinsteiger

**Berufsfeld**

Admin/Verwaltung

**Standort**

Wallenhorst

**Ansprechpartner**

Claudia Hölscher

Personalreferentin

[claudia.hoelscher@eiffage.de](mailto:claudia.hoelscher@eiffage.de)

**Die Wittfeld GmbH mit Hauptsitz in Wallenhorst bei Osnabrück hat sich als eines der führenden mittelständisch strukturierten Bauunternehmen in Deutschland auf komplexe Infrastrukturprojekte spezialisiert. Die etwa 560 Mitarbeiter sind Experten für das anspruchsvolle Projektgeschäft im Ingenieurtiefbau, Bahn- und Gleisbau sowie Ingenieurbau. Wittfeld gehört zur Eiffage Infra-Bau-Gruppe.**

---

**Hierbei ist Ihr Können gefragt:**

- Nachhalten der Fristen für die Prüfung unserer Baumaschinen und -geräte auf ihre Betriebssicherheit
- Koordinieren der Prüfung von Baumaschinen und -geräten in Abstimmung mit den Baustellen und Prüfern
- Dokumentieren der Prüfungen anhand von Abnahmeprotokollen sowie Ablage der Protokolle
- Erledigen allgemeiner administrativer Aufgaben

**Das bringen Sie mit:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Anwendungen, SAP-Kenntnisse sind von Vorteil
- Eigenverantwortliches Handeln sowie Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit, Genauigkeit sowie gute Kommunikations- und Organisationsfähigkeit

**Das bieten wir Ihnen zusätzlich zum Gehalt an:**

Individuelle Weiterbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten

Eiffage Unternehmensbeteiligungsprogramm

Attraktive Leasingprogramme (z.B. Job-Rad, Smartphone, PC, Table

Bitte senden Sie uns Ihre aussagefähige Bewerbung mit Angabe Ihres Gehaltswunsches und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins ganz einfach über unser Bewerbungsformular oder per E-Mail an den oben angegebenen Kontakt.