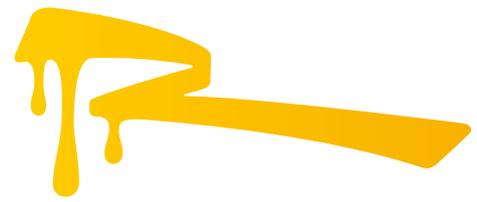


Mai 2020

# STELLEN- ANGEBOT



DIE  
**RAUM**STYLISTEN  
Renovierung · Ausbau · Raumdesign



**TEILZEIT-  
STELLE 20h  
AB SOFORT**  
mit Option auf  
Vollzeit

- **Büroassistentz** (m/w/d)
- **Assistenz der  
Geschäftsführung** (m/w/d)

Für den Geschäftsleiterbereich suchen wir eine Assistenz zur Verstärkung. Von unserem Büro bei Döbeln unterstützen Sie uns in allen Belangen des Tagesgeschäfts, stellen die innerbetrieblichen Abläufe und die Organisationen sicher, managen den Daten- und Postverkehr, übernehmen kaufmännische Aufgaben und halten der Geschäftsleitung den Rücken frei.

## ÜBER DIE RAUMSTYLISTEN

Wir sind ein familiengeführter Handwerksbetrieb bei Döbeln. Unsere Kompetenzen erstrecken sich vom ursprünglich reinem Malerhandwerk bis über den gesamten Innenausbau. In den 10 Jahren unseres

Bestehens haben wir uns als Renovierungs- und Ausbaufirma für Bestandsobjekte und im Neubau etabliert. Mit einer festen Belegschaft bauen und sanieren wir Wohnungen und Häuser in der Region.



**WIR FREUEN  
UNS AUF IHREN  
KONTAKT**

Markus Reichel - Inhaber  
Telefon 03431 - 607 33 67  
Mobil 0162 - 73 51 190  
reichel@die-raumstylisten.de  
www.raumstylisten.de

# STELLEN- ANGEBOT

- **Büroassistentenz** (m/w/d)
- **Assistenz der Geschäftsführung** (m/w/d)

## VORAUSSETZUNGEN

- berufliche Erfahrungen im Handwerks- und Verwaltungsbereich wünschenswert
- sicherer Umgang mit den gängigen EDV-Anwendungsprogrammen
- technisches Grundverständnis und Kenntnisse der Kalkulations- und Angebotserstellung
- kommunikative Fähigkeiten, freundliches und versiertes Auftreten
- selbstständiger und strukturierter Arbeitsstil, serviceorientiertes Handeln
- Loyalität und Verschwiegenheit

## IHRE MÖGLICHEN AUFGABEN

### Allgemeine Kommunikation

- Anfragenerfassung und Terminplanung
- schriftliche und telefonische Korrespondenz
- Informationsbeschaffung und -vermittlung
- Emailverkehr managen
- Dokumentation unserer Referenzen, Pflege unseres Firmenauftritts und der Kommunikationskanäle

### Finanzbuchhaltung

- vorkontieren von Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Kontrolle des Zahlungsverkehrs
- koordinieren und überwachen von Terminen, Fristen und Kostenbudgets

- Personalkoordination und prüfen von Stundenzetteln
- Organisation im Bestellwesen und der Warenwirtschaft

### Projektmanagement

- Organisation von Projektunterlagen
- Erfassung und Pflege von Projektdaten in unsere Handwerkersoftware
- Mitwirkung bei Bauprojekten
- Protokollierung interner Sitzungen, Dokumentierung von Gesprächsinhalten, Aufbereitung von Nachträgen

## WIR BIETEN

- umfangreiche und individuelle Einarbeitung und Begleitung
- enge Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung, offenes Feedback
- vielseitige und abwechslungsreiche Aufgabengebiete
- eigener Arbeitsbereich mit Gestaltungsspielraum
- flexible Arbeitszeiten nach Absprache
- hohe Innovationskraft in der Firmenentwicklung eröffnet betriebliche Karrieremöglichkeiten und persönliche Kompetenzbildung
- aktive Unterstützung in der Weiterbildung und Professionalisierung

### Arbeitgeber:

- Die Raumstylisten  
Markus Reichel

### Arbeitsort:

- Zschepplitz 41
- 04720 Großweitzschen

### Arbeitsverhältnis:

- Teilzeit
- Anstellung, unbefristet
- Beginn ab sofort

### Arbeitszeit:

- 20h pro Woche
- 4-5 Arbeitstage Woche
- Aufstockung möglich

### Gehalt:

- verhandelbar, abhängig von Qualifikation

## MELDEN SIE SICH BEI UNS

**Einfach per Telefonanruf,  
Nachricht per WhatsApp  
oder via E-Mail**

Die Raumstylisten  
Markus Reichel  
Telefon 03431 - 607 33 67  
Mobil 0162 - 73 51 190  
reichel@die-raumstylisten.de  
www.raumstylisten.de