



# BÜROKAUFMANN/-FRAU (m/w/d)

## Organisationstalent mit Spaß am Umgang mit Zahlen

Zur Unterstützung unseres kaufmännischen Bereichs suchen wir eine\*n engagierte\*n Kollegin\*en mit Lust auf ein abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld.

### IHRE AUFGABEN

- Allgemeine Büro- und Assistenzaufgaben
- Unterstützung bei der Erstellung und Bearbeitung von gewerkübergreifenden Angeboten und Ausschreibungen
- Vorbereitende Aufgaben für die Bereiche Rechnungswesen/Buchhaltung/Steuerberater

### UNSER ANGEBOT

- Intensive Einarbeitung in unternehmensinterne Abläufe
- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Möglichkeit zur persönlichen Weiterentwicklung
- Mitarbeit in einem engagierten Team
- Flache Hierarchie mit schnellen Umsetzungsmöglichkeiten in einem inhabergeführten Unternehmen

### IHR PROFIL

- Kaufmännische Ausbildung und Berufserfahrung
- Erfahrung in den Bereichen Zahlungsverkehr und Mahnwesen wünschenswert
- Sehr sicherer Umgang mit MS Office-Programmen
- Zahlenaffinität
- Teamfähigkeit und Loyalität zeichnen Sie aus
- Freundliche Umgangsformen

### IHR KONTAKT ZU UNS

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung als PDF per E-Mail an:

✉ [bewerbung@mhw-simmern.de](mailto:bewerbung@mhw-simmern.de)

### MHW GmbH

Gordon Müller  
Von-Drais-Str. 16 ■ 55469 Simmern  
Tel: 06761-9679-0  
Fax: 06761-9679-18



GmbH  
Bauelemente ■ Innenausbau  
Handel ■ Montage

Erfahren Sie mehr über uns  
unter [www.mhw-simmern.de](http://www.mhw-simmern.de)