



# Kaufmännischer Sachbearbeiter (m/w/d)

Für unseren Bereich **Schlüsselfertigbau** suchen wir zur Verstärkung unseres Teams für unsere Hauptverwaltung in Augsburg einen **kaufmännischen Sachbearbeiter (m/w/d)**.

## Aufgaben bei Geiger

- Bearbeitung von Eingangsrechnungen und Stellung von Ausgangsrechnungen
- Unterstützung des Bauleiters bei der kaufmännischen Abwicklung/Rechnungsprüfung
- Betreuung der Avalverwaltung und Durchführung von Weiterverrechnungen
- Führen der Kasse
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

## Wir freuen uns auf

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise als Büro- oder Industriekaufmann/-frau
- Berufserfahrungen im kaufmännischen Bereich, idealerweise im Baugewerbe
- sicherer Umgang mit IT wie Microsoft Office und Navaris
- ausgeprägtes Zahlenverständnis und unternehmerisches Denken
- eine selbstständige, zielorientierte Arbeitsweise

## Das bieten wir

- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgabe
- eine fundierte Einarbeitungszeit in einem kollegialen Team
- vielseitige Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- flexibler Rahmen für Ihre Arbeitszeiten
- kurze Entscheidungswege und viel Raum für Eigeninitiative in einem inhabergeführten Familienunternehmen



Betriebliche Altersvorsorge



Bezahlte Aus- und Weiterbildungsmöglichkeit



Mitarbeiterfeste und Veranstaltungen

**Jetzt mitreißen lassen und bewerben.**

Personalreferentin Sabine Schmid

Telefon +49 8322 18-150



[www.geigergruppe.de](http://www.geigergruppe.de)

**DU. WIR. Geiger**