

## **Stellenangebot (m/w/d)**

### **Büroorganisation Handwerkerkooperation**

PaderHaus ist ein Zusammenschluss von Handwerkern aus dem Hochstift mit der Zentrale in Paderborn. Seit über **20 Jahren** bieten wir alle handwerklichen Leistungen für den privaten und gewerblichen Bereich an, die Fach- und Meisterbetriebe erfordern.

Für unser Team suchen wir ab dem 01.06.2025 Jemanden, der uns in Teilzeit bei der Koordination und administrativen Abwicklung unserer Projekte unterstützt.

#### **Ihre Aufgaben:**

- Zentrale Anlaufstelle für Kunden und Mitgliedsbetriebe
- Entgegennahme von Kundenanfragen und Erstellen von Angeboten in Absprache mit den einzelnen Gewerken
- Erstellen von Rechnungen und Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Büroorganisation
- Koordination von Marketingmaßnahmen

#### **Ihr Profil:**

- Ausbildung Industriekaufrau /-kaufmann oder vergleichbar
- Erfahrung mit Bauprojekten bzw. handwerklicher Hintergrund
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- Flexibilität und Einsatzbereitschaft
- gute bis sehr gute PC-Kenntnisse vorwiegend in MS-Office
- Führerschein Klasse B

#### **Wir bieten:**

- spannendes und abwechslungsreiches Betätigungsfeld in einem netten Team
- selbstständige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Interessante Entwicklungsperspektiven
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen per Mail an uns: [info@paderhaus.de](mailto:info@paderhaus.de)