
Wir sind ein regional und überregional tätiges Ingenieurbüro für die Rekonstruktion von Straßenverkehrsunfällen sowie für Kfz-Schäden und -Bewertungen und suchen eine/n

Bürokauffrau/-mann (Rechtsanwaltsfachangestellte(n) / Sekretärin) (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Erstellung von Gutachten nach Diktat sowie Rechnungserstellung
- Organisation, Durchführung und zuverlässige Erledigung aller administrativer Aufgaben des Sekretariats
- Erledigung von internen und externen Korrespondenzen
- Koordination und Überwachung der Terminplanung
- Telefonzentrale

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sichere Kenntnisse im MS-Office
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Loyalität und Diskretion

Wir bieten Ihnen einen unbefristeten und zukunftssicheren Arbeitsplatz in einem motivierten und jungen Team mit leistungsgerechter Bezahlung und flexiblen Arbeitszeiten.

Wir freuen uns über Ihre / Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an

bewerbung@hubertrauscher.de

oder per Post an

Ingenieurbüro Hubert Rauscher • z. Hd. Frau Erhardt • Max-Reschauer-Straße 19 • 94161 Ruderting

Tel.: 08509/938433-12

www.gerichtsgutachten.eu