

Die Kreis Kleve Bauverwaltungs-GmbH wickelt für den Kreis Kleve sämtliche Baumaßnahmen im Hoch- und Tiefbaubereich ab, ist auch Straßenbaubehörde und kümmert sich im Bereich Wohnungswirtschaft um die sozial verantwortbare Wohnversorgung im Kreis Kleve.

Wir suchen zum nächst möglichen Zeitpunkt **einen Kfm. Angestellten (m / w / d) für die Hochbauabteilung im Bereich Rechnungswesen in Vollzeit**

Das Aufgabengebiet umfasst folgende Aufgabenschwerpunkte:

- Administration / Organisation
- Zusammenstellen und Versenden von Ausschreibungsunterlagen (E-Vergabe)
- Erstellung von Preisspiegeln und Bauaufträgen
- Rechnungsprüfung und Erstellung von Zahlungsfreigaben

Anforderungsprofil:

Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung als Bürokaufmann/-frau oder als Industriekaufmann/frau sowie über sehr gute MS-Office-Kenntnisse (Excel, Word und Outlook) und können sich schnell in neue Aufgabengebiete einarbeiten.

Sie zeichnen sich durch folgende persönliche Eigenschaften aus:

- eine hohe Leistungsbereitschaft und Belastbarkeit,
- Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Selbständiges und strukturiertes zielgerichtetes Arbeiten
- Organisationsgeschick
- Teamorientiertes Arbeiten und Kooperationsfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Fortbildungsbereitschaft

Sollten Sie Interesse an einer Teilzeitbeschäftigung haben, nennen Sie bitte den gewünschten Beschäftigungsumfang.

Bewerbungen mit den üblichen aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte **bis zum 17.06.2019** an:

Kreis Kleve Bauverwaltungs-GmbH

- Geschäftsführung -

Dr.-Franken-Str. 1

47551 Bedburg-Hau

Tel. 02821/99709-0

Sehr gerne können Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen auch elektronisch per E-Mail zukommen lassen: bewerbung@kkgmbh.de.