



**Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement (w/m/d)**

Für unser Ingenieurbüro in Gelnhausen suchen wir zur Erweiterung unseres Mitarbeiterstamms eine/n neue Mitarbeiter/in mit der Fähigkeit, Begeisterung für unsere Dienstleistungen zu entwickeln.

Als Öffentlich bestellte Vermessungsingenieure bieten wir ein breites Portfolio an Leistungen rund um das Vermessungswesen und Geoinformation.

Bürokommunikation bedeutet bei uns immer, den Kunden auch telefonisch auf freundliche Art zu beraten. Dies führt zu einer intensiven Kundenbindung, die Spaß an der Arbeit bereitet.

*Art der Stelle*

Teilzeit (auch nachmittags)

*Ihre Aufgaben*

Telefonannahme  
Einleitung oder Führung von Kundengesprächen  
Selbständige Bearbeitung von Kundenanfragen  
Terminvergabe  
Allgemeine Büroorganisation  
Assistenz der Geschäftsleitung  
Abrechnung unserer Leistungen

*Ihr Profil*

Abgeschlossene Ausbildung im Bereich Bürokommunikation / Büromanagement  
Routinierter Umgang mit MS Office, PC, Internet und Email  
Eine gewisses Maß an Zahlenaffinität, Flexibilität, Belastbarkeit und Loyalität  
Selbständigkeit, strukturierte Arbeitsweise und sicheres, freundliches Auftreten  
Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

*Unser Angebot*

Eine verantwortungsvolle und sinngebende Aufgabe  
Motivierte junge und junggebliebene Kollegen  
Kurze Entscheidungswege, flache Hierarchien  
Ein außergewöhnliches und modernes Arbeitsumfeld mit angemessener Bezahlung  
Ein seit knapp 50 Jahren etablierter Bürostandort in Gelnhausen, im Herzen des Main-Kinzig-Kreises

Sie sind interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Senden Sie Ihre aussagefähigen Unterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins bitte ausschließlich per E-Mail an: [Holger.Mueller@geo-muerich.de](mailto:Holger.Mueller@geo-muerich.de)

**Müller & Richter**

Herzbachweg 71, 63571 Gelnhausen

Tel: 06051 / 9260-0

[www.Geo-MueRich.de](http://www.Geo-MueRich.de)