



Wir, die Firma Kiffer GmbH, sind ein seit über 30 Jahren bestehendes und stetig wachsendes mittelständiges Familienunternehmen. Unser Aufgabenspektrum umfasst die Planung, Fertigung und Montage von Trink- und Abwasseranlagen, Fernwärmeleitungssystemen, Rohrleitungen in Stahl und Edelstahl, sowie Stahl- und Metallbauarbeiten.

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams einen

Sachbearbeiter Sekretariat/Angebotswesen (m/w/d)

in Voll- und Teilzeit

Ihre Aufgaben:

- Koordination und Überwachung von Wartungsverträgen
- Zusammenstellung von Dokumentationsunterlagen
- Klassische Büroorganisation
- Unterstützung des Angebotswesens (Anfragen, Preisvergleiche, Angebotserstellung)
- Unterstützung der Projektleitung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Strukturierte Arbeitsweise, hohes Engagement, Flexibilität und Eigeninitiative
- Technisches Verständnis
- Sichere MS-Office-Kenntnisse, idealerweise Kenntnisse im Kalkulationsprogramm (BRZ)
- Freude an der Zusammenarbeit mit Kunden, Lieferanten und Kollegen/Kolleginnen

Wir bieten:

- Sicherer Arbeitsplatz in einem leistungs- und wachstumsstarken Familienunternehmen
- Unbefristeter Arbeitsvertrag mit dem Ziel einer langjährigen Zusammenarbeit
- Ein offenes, unkompliziertes Betriebsklima mit flachen Hierarchien
- Eigenverantwortliches Aufgabengebiet
- Weiterbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten
- Leistungsgerechte Entlohnung
- Betriebliche Altersvorsorge
- Vermögenswirksame Leistungen (VWL)
- Job-Rad

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins.

Kiffer GmbH
Beurer Str. 28
82299 Türkenfeld
E-Mail: bewerbung@kiffer-gmbh.de

KIFFER GmbH
ANLAGENTECHNIK
ROHRLEITUNGSBAU - METALLBAU