

# Einfach bessere Jobs finden.



## Bürokaufmann (m/w/d)

Wir die I.K. Hofmann GmbH sind eine internationale Unternehmensgruppe mit über 20.000 Mitarbeitern in Deutschland, Österreich, Tschechien, Slowakei, Schweiz, Italien, Ungarn und den USA.

**Für eine Wohnungsbaugesellschaft aus München, mit der Option auf Übernahme in Festanstellung, suchen wir Sie.**

### Ihre Aufgaben:

- ✓ Bearbeitung von eingehenden Anrufen
- ✓ Einsatzplanung hauseigener Handwerker/innen
- ✓ Planung und Steuerung, Disposition, Terminabstimmung der Handwerker/innen
- ✓ Koordination und Abstimmung von externen Vertragspartnern
- ✓ Mitwirkung bei der Erstellung von Jahreseinsatzplänen
- ✓ Schreiben und Zusammenstellen von Vorgabe von Berichten, Protokollen und Präsentationen

### Ihre Qualifikation:

- ✓ Mehrjährige Berufserfahrung als Teamassistent oder in der Disposition
- ✓ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, wünschenswert
- ✓ Gute EDV-Kenntnisse der gängigen MS-Office Anwendungen
- ✓ Grundlagen Kenntnisse SAP R/3
- ✓ Strukturierte Arbeitsweise

### Unser Versprechen:

- ✓ Anstellung in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis
- ✓ Persönliche Beratung durch feste Ansprechpartner/innen in unserer Niederlassung
- ✓ TOP-Bezahlung!

Bauen Sie bei und mit uns Ihr Knowhow weiter aus - wir begleiten Sie mit einer individuellen Beratung!

**Ihr Kontakt zu Hofmann:**

Zögern Sie nicht und bewerben Sie sich noch heute.

Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch unter der 089/52057880 bzw. per E-Mail unter folgender Adresse:  
[jobs-Muenchen2@hofmann.info](mailto:jobs-Muenchen2@hofmann.info)

Wir freuen uns, bald von Ihnen zu hören!

---