



Kaufmännische/r Projekt- & Bürokoordinator/in (Baukaufmann/-frau) Vollzeit—Raum Dreiländereck B-L-D

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine strukturierte und zuverlässige Person mit kaufmännischem Hintergrund.

Wir sind ein etablierter Handwerksbetrieb mit Fokus auf Anstrich, Tapezieren, Bodenbeläge sowie Isolierfassaden, Innen- und Außenputz und stehen für Qualität, Präzision und Teamarbeit.

Deine Aufgaben:

- Organisation und Optimierung kaufmännischer Abläufe
- Angebots- und Projektkalkulation
- Koordination zwischen Büro und Baustelle
- Unterstützung der Projektleitung

Das bringst du mit:

- Kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung im Bau- oder Handwerksumfeld
- Sehr gute Deutsch- und Französischkenntnisse
- Strukturierte, selbstständige Arbeitsweise

Das erwartet dich:

- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Familiäres, kollegiales Team
- Kurze Entscheidungswege
- Moderner Arbeitsplatz
- Entwicklungsmöglichkeiten

Interesse?

Wir freuen uns auf deine Bewerbung an: sales@berens.be oder

Telefon 080228930

Berens Ag, Schulstrasse, Emmels, 13, B-4780 St. Vith—www.berens.be