

# Aushilfe/Werkstudent/Mini Job Bau-Administration (m/w/d)



## WOMIT KÖNNEN WIR DICH BEGEISTERN?

Die Erich Köhler GmbH steht für Qualität und Leistung aus Tradition im schlüsselfertigen Innenausbau. Als in 3. Generation geführtes Familienunternehmen legen wir Wert auf flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege. Gleichzeitig zählen wir auf die Ideen unserer Mitarbeiter, um unser Unternehmen gemeinsam dynamisch weiter zu entwickeln und für die Zukunft aufzustellen. Die perfekte Umsetzung der uns gestellten Aufgabe haben wir dabei stets im Visier.

Als lebendiges Unternehmen mit zukunftsweisenden Ideen und Zielen, sind wir stetig auf der Suche nach neuen kompetenten Mitarbeitern. Da wir unsere zukünftigen Ziele nur mit ehrgeizigen und engagierten Mitarbeitern erreichen können, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n **Werkstudenten/Mini-Jobber/Aushilfe (m/w/d) für administrative Aufgaben auf der Baustelle.**

## DAS BIETEN WIR DIR ZUSÄTZLICH ZU DEINEM GEHALT

- **Abwechslungsreiche Aufgaben in positivem Arbeitsklima**
- **Flache Hierarchien und kurze Kommunikationswege**
- **Betriebliche Gesundheitsförderung wie Rückenschule etc.**
- **Betriebsfeste wie z.B. Sommerfeste/Weihnachtsfeier**
- **Hochwertige Arbeitskleidung**
- **Shopping-Vorteile in Form von Rabattcodes**
- **Kostenloser Weihnachtsbaum**



## ARBEITSZEIT:

8 - 10 Stunden pro Woche, flexibel vereinbar an den Wochentagen Montag bis Freitag zwischen 6:30 Uhr und 16:30 Uhr

## DAS AUFGABENSPEKTRUM UMFASST FOLGENDE TÄTIGKEITEN:

- Erstellung von Tagelohnnachweisen
- Vorbereitung von Aufmaßen und Stücklisten für die Rechnungsstellung
- Fotodokumentation auf der Baustelle
- Teilnahme an Baubesprechungen zur Erstellung von Gesprächsprotokollen
- Vorbereitung von Materialbestellungen
- Dispo und Warenannahme mit Kontrolle auf der Baustelle

## WAS IST UNS WICHTIG?

- Begonnenes Studium im Bereich Bauingenieurwesen, Architektur oder mit einem technischem Schwerpunkt
- Gewissenhafte und strukturierte Arbeitsweise
- Gute Organisationsfähigkeit
- Zuverlässigkeit
- Verantwortungsbewusstsein und Teamgeist
- Sicherer Umgang mit Tablet/Smartphone
- Kommunikationsstärke in Deutsch in Wort und Schrift

# Aushilfe/Werkstudent/Mini Job Bau-Administration (m/w/d)



Du erfüllst nicht alle Anforderungen zu 100%? Kein Problem, bewirb Dich gerne und gib einfach an, in welchen Bereichen Du noch Weiterbildungsbedarf hast.

Wenn Du Dich angesprochen fühlst und Deine berufliche Zukunft in unserem Unternehmen starten möchtest, dann zögere nicht und sende uns Deine Bewerbungsunterlagen.

## KONTAKTADRESSE:

**Erich Köhler GmbH**  
**Personalabteilung**  
Friesstraße 27 | 60388 Frankfurt  
Telefon: 069 9414070 | [bewerbungen@koehler-ffm.de](mailto:bewerbungen@koehler-ffm.de)



## DEINE NOTIZEN

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---