

Kaufmännische Fachkraft (m/w/d) im Baugewerbe

Beschreibung

Auf uns kannst du bauen: Werde Teil unseres Teams!

Die **Leonhard Störk GmbH** ist ein familiengeführtes Bauunternehmen mit langjähriger Erfahrung im Hoch-, Tief- und Ingenieurbau. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine zuverlässige und engagierte **kaufmännische Fachkraft (m/w/d)**, die unsere kaufmännische Verwaltung sowie das Personalwesen verantwortungsvoll unterstützt.

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

Personalmanagement & Lohn

- Betreuung und Verwaltung unserer Angestellten, gewerblichen Mitarbeiter und Auszubildenden
- Vorbereitung und Übermittlung der Stunden an das Lohn- und Abrechnungszentrum
- Pflege und Verwaltung von Personalstammdaten und Personalakten
- Erstellung und Verwaltung von Arbeitsverträgen, Bescheinigungen und weiteren Personalunterlagen
- Bearbeitung von Urlaubs-, Krankheits- und Fehlzeiten
- Kommunikation mit Handwerkskammern, Berufsschulen, Krankenkassen, Sozialversicherungsträgern, Behörden und weiteren Institutionen

Buchhaltung & Rechnungswesen

- Erstellung und Bearbeitung von Ausgangsrechnungen
- Kaufmännische Ablage und Dokumentation

Verwaltung & Organisation

- Allgemeine administrative und organisatorische Verwaltungsaufgaben
- Kommunikation und Schriftverkehr mit Behörden, Ämtern und sonstigen Institutionen
- Bearbeitung des allgemeinen Schriftverkehrs
- Unterstützung der Geschäftsführung und Bauleitung bei kaufmännischen und organisatorischen Aufgaben
- Selbstständige Organisation und Koordination der im Büro anfallenden Aufgaben

Qualifikationen / Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise Berufserfahrung in Buchhaltung, Lohnabrechnung und

Arbeitgeber

Leonhard Störk GmbH Hoch-, Tief- und Ingenieurbau

Arbeitspensum

Vollzeit, Teilzeit

Start Anstellung

01.01.2027

Dauer der Anstellung

Unbegrenzt

Industrie / Gewerbe

Handwerk/Bau

Arbeitsort

Hegaustraße 17, 78576, Emmingen-Liptingen, Tuttlingen, Singen, Engen, Stockach, Baden-Württemberg, Deutschland

Arbeitszeiten

32 Stunden

Grundgehalt

€ 3200 - € 3800

Veröffentlichungsdatum

7. Oktober 2026

Gültig bis

28.02.2027

Personalverwaltung im Baugewerbe

- Sicherer Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Hohes Verantwortungsbewusstsein und Diskretion im Umgang mit Personal- und Unternehmensdaten
- Organisationstalent und die Fähigkeit, unterschiedliche Aufgaben eigenständig zu koordinieren
- Freundliches und professionelles Auftreten gegenüber Mitarbeitern, Auszubildenden, Kunden, Lieferanten und Behörden
- Teamfähigkeit und Freude an der Arbeit in einem familiengeführten Bauunternehmen
- Erfahrung in einem Bau- oder Handwerksunternehmen ist von Vorteil

Leistungen der Anstellung

- Einen sicheren und langfristigen Arbeitsplatz in einem familiengeführten Bauunternehmen
- Ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis
- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit Verantwortung in Personal, Buchhaltung und Verwaltung
- Leistungsgerechte Vergütung (je nach Qualifikation ab 3800€)
- Selbstständiges Arbeiten und kurze Entscheidungswege
- Direkte Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung
- Ein kollegiales und eingespieltes Team
- Einen vielseitigen Arbeitsplatz mit langfristiger Perspektive

Kontakte

https://leonhard-stoerk.de/wp-content/uploads/2026/10/KW36_Inhalte-No.-15_Weinfest_V2.mp4