



Wir sind ein mittelständiges Bodenbeschichtungsunternehmen und in den Bereichen Garagen und Industrie tätig. Unser Büro ist im 21. Bezirk in Wien. Wir sind auf der Suche nach technischer/administrativer Unterstützung im Ausmaß von ca. 20 Std. pro Woche.

#### **Ihr Job:**

- Massenermittlungen zur Angebotserstellung.
- Angebotserstellung sowie Arbeitskalkulationen.
- Erfassung von Leistungsverzeichnissen.
- Erstellung der Aufmaße sowie der Leistungsabrechnung.
- Durchführung der Bauphasenplanung und Darstellung des Bauablaufes.
- Erstellung von Dokumentation- und Inspektionsunterlagen.
- Organisation von Material und Gerätschaften für die einzelnen Baustellen.

#### **Ihr Profil:**

- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse; besonders Excel.
- Selbstständige und engagierte Arbeitsweise.
- Verantwortungsbewusstsein.
- Bereitschaft zu kontinuierlicher Weiterbildung.
- Führerschein der Klasse B von Vorteil.
- Erfahrung mit Beschichtungen von Vorteil.

#### **Unser Angebot:**

- Wir bieten Ihnen ein interessantes und anspruchsvolles Aufgabengebiet in einem motivierten Team.
- Für die Funktion ist Entlohnung mindestens laut Kollektivvertrag vorgesehen, abhängig von Qualifikation und Erfahrung ist die Bereitschaft einer Überzahlung möglich.

Wir freuen uns über Bewerbungen per email an:

**office@eurofloor.at**

EUROFLOOR GmbH  
Ignaz-Köck-Straße 1-7, Top A3  
A-1210 Wien  
Telefon+ 43 (0)1/95 30 814  
Telefax+ 43 (0)1/95 30 854

Mail: [office@eurofloor.at](mailto:office@eurofloor.at)  
Home: <http://www.eurofloor.at>

Geschäftsführender  
Gesellschafter  
Hubert Sztormke

Firmenbuchnummer  
321793 a  
Handelsgericht Wien

Bank  
ERSTE Bank  
BLZ 20111  
Konto 295-356-296/00  
IBAN AT912011129535629600  
BIC GIBAAATWWXXX

UID-Nummer  
ATU 646 78 389

DGNR  
601568931

ANKÖ Firmencode  
53015