

**WIR  
SUCHEN  
DICH!**

**BAUSTOFFRECYCLING  
NORD GMBH**

## Assistent d. Geschäftsleitung (m/w/d) in Vollzeit

Die Heidemann Gruppe hat seit mehr als 60 Jahren eine Leidenschaft entwickelt und das ist das Recycling. Wir sind hochmotiviert uns ständig weiterzuentwickeln, haben Spaß daran das Beste aus mineralischen Abfallströmen zu machen. Somit leisten wir erfolgreich einen wichtigen Beitrag für die Umwelt.

Die Baustoffrecycling Nord GmbH, zur Heidemann Gruppe gehörend, arbeitet im gesamten Bundesgebiet mit gut einem Dutzend mobiler Brech- und Siebanlagen sowie verschiedenen Spezialgeräten, wie Windsichtern und Nichteisenscheidern. Das Unternehmen ist zertifizierter Entsorgungsfachbetrieb nach dem Kreislaufwirtschaft- und Abfallgesetz (KrW-/AbfG) und Mitglied in der Entsorgungsgemeinschaft.

### Deine Aufgaben:

- Bearbeitung von Korrespondenz (E-Mails, Post, Telefonate)
- Dokumentation Betriebstagebuch
- Abrechnungskontrolle
- Pflege von wichtigen Unterlagen und Datenbanken
- Organisation von Baustellen, Mängelbeseitigung
- Baustellenergebniskontrolle
- Einsatz Deutschlandweit

### Das bringst Du mit:

- mehrjährige Berufserfahrung
- eigenständiges/teamorientiertes Arbeiten und Engagement
- sehr gute Deutschkenntnisse
- Erfolgreich abgeschlossene kaufm. Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook)
- Interesse und Kenntnisse in der Ersatzbaustoffverordnung

### Das bieten wir Dir:

- Faire Vergütung plus Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- 30 Tage Urlaub
- Unbefristeter Arbeitsvertrag in Vollzeit
- Firmenhandy, IOS oder Android
- Vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Firmenwagen
- Businessbike

Baustoffrecycling Nord GmbH | Schmiedestr. 16 | 21709 Himmelpforten

Ansprechpartnerin Sonja Reher

[www.baustoffrecycling-nord.de](http://www.baustoffrecycling-nord.de)

**Bevorzugt per Mail an:**

[Bewerbung@baustoffrecycling-nord.de](mailto:Bewerbung@baustoffrecycling-nord.de)

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung