

Mitarbeiter*in

Administration & Finanzen

(m/w/d)

Die **Jean Convents AG** ist eines der **führenden Bauunternehmen** in der Deutschsprachigen Gemeinschaft Belgiens. Seit über 90 Jahren realisieren wir anspruchsvolle Bauprojekte für private, gewerbliche und öffentliche Auftraggeber. Neben dem klassischen Baugeschäft entwickeln wir auch eigene Immobilienprojekte und bieten unseren Kunden hochwertige Wohn- und Gewerbeobjekte. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine engagierte Persönlichkeit für den Bereich **Verwaltung und Finanzen**.

DEINE AUFGABEN

- **Organisation & Kommunikation:**
Du bist die erste Anlaufstelle für Kunden und Geschäftspartner und koordinierst die interne und externe Korrespondenz.
- **Buchhaltung & Finanzen:**
Du überwachst die laufende Buchhaltung, bereitest Zahlungen vor und arbeitest eng mit dem Buchhalter zusammen.
- **Personalwesen & Digitalisierung:**
Du übernimmst die Digitalisierung unserer Personalverwaltung und optimierst bestehende Prozesse.
- **Marketing & Außenauftritt:**
Du wirkst an der Außendarstellung des Unternehmens mit und bringst frische Ideen für die Optimierung unserer Online-Präsenz ein.
- **Arbeitsort: Eupen**

DEIN PROFIL

- Bachelor in Verwaltung oder Buchhaltung
- Sehr gute Deutsch- und Französischkenntnisse in Wort und Schrift
- Strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und Organisationstalent
- Sicherer Umgang mit gängigen Office-Programmen und Offenheit für digitale Verwaltungsprozesse

UNSER ANGEBOT

- Eine unbefristete Arbeitsstelle mit langfristiger Perspektive
- Ein familiäres und kollegiales Arbeitsumfeld
- Attraktive Vergütung mit Zusatzleistungen
- Abwechslungsreiche Tätigkeiten mit Entwicklungsmöglichkeiten
- Strukturierte Einarbeitung und Unterstützung durch erfahrene Kollegen
- Möglichkeiten zur Weiterbildung und persönlichen Entwicklung

Wir freuen uns darauf, dich kennenzulernen!
Sende uns deine Bewerbung per E-Mail an :
job@conventsag.be

Simarstraße 36 · Eupen · T. +32 (0)87/59 14 50
www.conventsag.be