



[https://www.thelen-gruppe.com/?post\\_type=jobs&p=25379](https://www.thelen-gruppe.com/?post_type=jobs&p=25379)

### Über uns:

**Wir sind Projektentwickler und Bestandshalter von Immobilien.**

Die Thelen Gruppe mit Sitz in Essen ist ein Familienunternehmen mit den Schwerpunkten Erschließung, Realisierung, Vermarktung und Verwaltung und Bewirtschaftung von Immobilien.

Wir konzipieren und realisieren hochwertige und nachhaltige Standort- und Immobilienprojekte von der Idee über die Umsetzung bis zur Vermietung und Verwaltung.

Unser Portfolio – mit einer Gesamtgrundstücksfläche von über 15,9 Millionen Quadratmetern – umfasst die Bereiche Logistik, Gewerbe, Büro, Wohnen und Stadtquartiere, die sich über das gesamte Bundesgebiet verteilen.

Die Thelen Gruppe beschäftigt eine Vielzahl an Mitarbeiter, die in den einzelnen Geschäftsbereichen und den angegliederten Tochterunternehmen beschäftigt sind.

## Kaufmännische Mitarbeiterin (m/w/d) im Kanal-, Tief- und Straßenbau

### Ihre Aufgaben bei uns:

- Unterstützung der Bauleitung und Geschäftsführung in administrativen und organisatorischen Belangen
- Erstellung, Prüfung und Pflege von Angeboten, Rechnungen und Aufträgen
- Bearbeitung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Unterstützung bei Kalkulationen und Abrechnungen von Bauprojekten
- Pflege und Verwaltung von Projektdaten, Verträgen und Nachunternehmerunterlagen
- Telefonische und schriftliche Korrespondenz mit Kunden, Lieferanten und Behörden
- Allgemeine Büroorganisation und Dokumentenmanagement

### Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. Kauffrau für Büromanagement, Industriekauffrau oder vergleichbare Qualifikation)
- Berufserfahrung im Bauwesen oder einem technischen Umfeld von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook)
- Strukturierte, zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise
- Organisationstalent und Teamgeist
- Freundliches Auftreten und Kommunikationsstärke

### Wir bieten Ihnen:

- Einen Vollzeitarbeitsplatz in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis
- Eine anspruchsvolle, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem innovativen und zukunftsorientierten Unternehmen
- Moderne Arbeitsmittel und die Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen und

### Arbeitgeber

Karl Ernesti GmbH

### Beschäftigungsverhältnis

Vollzeit

### Arbeitsbeginn

Sofort

### Industrie / Gewerbe

Baugewerbe

### Arbeitsort

Schulze-Delitzsch-Straße 4, 79761, Waldshut-Tiengen, Deutschland

### Veröffentlichungsdatum

14. November 2025

Prozesse aktiv mitzugestalten

- Vielfältige Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterbildung
- Leistungsgerechte Vergütung sowie flexible Arbeitszeiten in einem kollegialen, motivierten und sympathischen Arbeitsumfeld
- Corporate Benefits wie z.B. betriebliche Altersvorsorge, Vergünstigungen in Fitnessstudios, Rabatte bei diversen Kooperationspartnern, u. ä.)

### **Wir wachsen. Wachsen Sie mit uns.**

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres **frühestmöglichen Einstellungstermins** sowie Ihrer **Gehaltsvorstellung**. Der vertrauliche Umgang mit Ihren Daten ist selbstverständlich.

### **Thelen Verwaltungs GmbH**

Alfredstraße 150

45131 Essen

E-Mail: [bewerbung@thelen-gruppe.de](mailto:bewerbung@thelen-gruppe.de)

[www.thelen-gruppe.com](http://www.thelen-gruppe.com)

[Zurück zu den Stellenangeboten](#)