

TEAMASSISTENZ (m/w/d)

teilzeit / nachmittags (16h)

architekten
wendling

Wir sind ein junges und motiviertes Team mit bald 50 Jahren Planungs- und Bau Erfahrung! Durch unsere zentrale Lage im Hunsrück bieten wir ein breites Leistungsspektrum und eine große Projektvielfalt, die über einfache Neubauten oder Altbausanierung hinaus gehen.

Für die Ergänzung unseres Teams suchen wir eine Teamassistentin, welche uns vor allem an Nachmittagen verstärken soll.

IHRE AUFGABEN:

- Unterstützung des gesamten Teams bei verschiedenen administrativen Aufgaben
- Betreuung des Empfangsbereiches und der Telefonzentrale als erste Anlaufstelle für Geschäftspartner, Mitarbeiter und Besucher
- Abrechnungen / Rechnungsprüfung
- Prüfung von Angeboten
- Führen von digitalen und klassischen Ablagesystemen
- Bearbeitung des Posteingangs und Postausgangs
- Führen der Bürokasse
- Bestellung von Büromaterial
- Vorbereitung und Nachbereitung von Teamsitzungen
- Übernahme der Organisation und weiterer anfallenden Aufgaben der Assistentin

IHR PROFIL:

- Abgeschlossene Ausbildung zum Bauzeichner oder Bautechniker
- Sicherer Umgang mit dem MS Office-Paket
- Grundkenntnisse mit Adobe CC und CAD-Kenntnisse
- Gute Auffassungsgabe, lösungsorientiertes Denken und Handeln, selbständige und systematische Arbeitsweise, Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit

WIR BIETEN:

- Eine langfristige Perspektive und ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Ein aufgeschlossenes und kollegiales Team sowie ein freundliches Umfeld
- Einen modernen Arbeitsplatz mit interessanten und vielseitigen Aufgaben
- Flache Bürohierarchie und -strukturen

Interessiert? Dann freuen wir uns, Sie kennen zu lernen!

Senden Sie uns Ihre Bewerbung gerne per Post oder E-Mail!

