



Projektassistenz (m/w/d) Teilzeit

Seit über 60 Jahren erbringen wir kreative Ingenieurleistungen. Dabei betreuen wir mit rund 250 Mitarbeitenden unsere Kunden bei allen Aufgabenstellungen im Bereich von Infrastrukturprojekten.

Standort Speyer

IHR AUFGABENGEBIET:

- Büroorganisation, Assistenz- und Sekretariatstätigkeit,
- administrative Unterstützung der Mitarbeitenden,
- Erstellung von Angebotsunterlagen,
- Projektcontrolling.

SIE BRINGEN MIT:

- Erfolgreich abgeschlossene kfm. Ausbildung,
- serviceorientiertes, freundliches Auftreten und ein hohes Maß an Teamfähigkeit,
- sicherer Umgang mit dem MS-Office-Paket.

Sie haben den Anspruch, komplexe Fragestellungen zu bearbeiten, sind kommunikativ und wirken gerne in engagierten, interdisziplinären Teams? Dann sind Sie bei uns genau richtig!

WIR BIETEN IHNEN:

- Abwechslungsreiche und interessante Tätigkeiten,
- intensive Einarbeitung und interne/externe Weiterbildung,
- gutes Betriebs-/Arbeitsklima mit flexiblen Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten,
- einen sicheren Arbeitsplatz mit leistungsgerechter Vergütung in einem zukunftsorientierten Unternehmen,
- die Möglichkeit, Aktionär und Mitunternehmer zu werden.

HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit frühestem Eintrittstermin und Gehaltsvorstellung.