



Team-/Projektassistenz (m/w/d)

Voll- / oder 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.

HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT?

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

Standort Solingen

IHR AUFGABENGEBIET:

- Büroorganisation, Assistenz- und Sekretariatstätigkeit,
- administrative Unterstützung der Mitarbeitenden,
- kfm. Projektbegleitung (z.B. Angebots- / Rechnungsvorbereitung).

SIE BRINGEN MIT:

- Erfolgreich abgeschlossene kfm. Ausbildung mit ggf. ersten Erfahrungen in der Büroorganisation,
- 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.