

Wir sind ein erfolgreiches und innovatives mittelständisches Familienunternehmen mit einer Spezialisierung im Bereich Tragwerksplanung, Brandschutz und Bauphysik. Die ökologische Verantwortung und die Herausforderungen der modernen Ingenieurskunst prägen unsere tägliche Arbeit.

Verstärken Sie unser administratives Team am Standort Frankfurt am Main als

Kaufmännische Assistenz (m/w/d) in Teilzeit

Ihre Aufgaben:

- Sie sind Anlaufstelle für die administrative und organisatorische Unterstützung des Ingenieurteams
- Sie erledigen im Team selbstständig alle anfallende Sekretariatsaufgaben, wie z. B. E-Mail, Postbearbeitung, Korrespondenz und Terminkoordination
- Sie verantworten den freundlichen professionellen Empfang und die Betreuung der Telefonzentrale
- Sie erstellen und überprüfen Projektangebote und Projektabrechnungen und bearbeiten diese nach Vorgabe
- Einkommende Projektaufträge prüfen Sie, ordnen diese in unserem Projektmanagement-System den verschiedenen Projekten zu und leiten sie danach den Projektleitern und Geschäftsführung weiter
- Die Bestellung von Büro- und Verbrauchsmaterialien zählt ebenso zu Ihrem Bereich

Wir wenden uns an Interessenten, die sich neben einer erfolgreich abgeschlossenen kaufmännischen oder vergleichbaren Ausbildung gern weiterhin in diesem Bereich sehen.

Ein routinierter Umgang mit den gängigen MS Office Programmen ist für Sie selbstverständlich. Ihre ausgezeichneten Rechtschreib- und Deutschkenntnisse setzen Sie gekonnt ein.

Sie besitzen eine strukturierte und selbstständige Arbeitsweise und überzeugen uns durch ihre Fähigkeit vorausschauend zu agieren, sich in den Themen des Aufgabenbereiches hineinzudenken und diese voranzutreiben.

Zuverlässigkeit, Engagement und Flexibilität sind wichtige persönliche Eigenschaften. Wenn Sie zudem über Kommunikationsstärke sowie ein freundliches und zuvorkommendes Auftreten verfügen, dann bewerben Sie sich jetzt.

Warum sollten Sie sich ausgerechnet für uns als Familienunternehmen entscheiden?

Wir arbeiten aktiv daran, ein CO₂-freies Unternehmen zu werden und kompensieren bereits jetzt unsere noch verbleibende CO₂-Emission um unseren Kunden CO₂-freie Ingenieurleistungen anzubieten.

Wir bieten Ihnen:

- eine nachhaltige und wertorientierte Unternehmens- und Personalpolitik
- eine inspirierende Arbeitsatmosphäre und flache Hierarchien
- Freiraum für persönliches Entfalten
- eine Teilzeitbeschäftigung im Ausmaß von 10 – 15 Stunden
- Flexibilität im Hinblick auf Arbeitszeiten

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann senden Sie uns bitte Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen im PDF-Format mit Angabe des möglichen Starttermins per E-Mail an Frau Gunilla Weber, HR Manager, personal@ingweber.de

Frankfurt, den 11.05.2022