

WIR SIND

ein modernes, innovatives und erfolgreiches Ingenieurbüro mit derzeit 10 Mitarbeitern und stehen seit nunmehr fast 70 Jahren für richtungweisende Ingenieurdienstleistungen in dem Bereich Objektplanung von Verkehrsanlagen und Ingenieurbauwerken im Tiefbau mit Bürostandort in Wiesbaden.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

Mitarbeiter im Sekretariat (m/w/d)

wahlweise für 35 bis 42 Std./Woche

Tätigkeitsbeschreibung

- Allgemeine sekretariatsübliche Aufgaben
- Büroorganisation
- Erstellung von Leistungsverzeichnissen / Preisspiegel / Vergaben
- Terminkoordinierung
- Fristenkontrolle

Anforderungsprofil

- Abgeschlossene sekretariatsspezifische/kaufmännische Ausbildung
- Mindestens 2 Jahre einschlägige Berufserfahrung
- Sicherer Umgang mit MS Office und modernen Kommunikationsmedien (z.B. Internet, firmenspezifischer Software etc.)
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Effiziente, eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Flexibilität, Belastbarkeit, Kommunikations- und Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen neben interessanten, abwechslungsreichen Projekten ein interessantes und vielseitiges Tätigkeitsfeld in einem etablierten und modernen Ingenieurunternehmen, ein angenehmes Arbeitsumfeld sowie eine überdurchschnittliche Bezahlung. Ein gut ausgestatteter Arbeitsplatz mit professionell ausgestatteter IT- und Softwareumgebung dürfen Sie voraussetzen.

Sie sind eine aufgeschlossene, engagierte Persönlichkeit und lieben abwechslungsreiches Arbeiten mit stets neuen Herausforderungen. Dann sind Sie bei uns richtig.

Haben Sie Interesse?

Sie fühlen sich angesprochen, entsprechen aber vielleicht nicht zu 100 % dem beschriebenen Profil? Trotzdem möchten Sie sich dieser Herausforderung stellen? Dann senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins bitte an:

info@iblang-wiesbaden.de

Wenn Sie noch zusätzliche Informationen benötigen, rufen Sie gerne bei unserer Frau Christina Hagen unter Tel. 0611 / 609 117 11 an.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Unsere Benefits:

- Überdurchschnittliche Bezahlung
- Vermögenswirksame Leistungen
- Betriebliche Altersvorsorge
- 30 Tage Jahresurlaub + 24.12. + 31.12. (bei einer 5-Tage-Woche)
- Jobrad-Leasing
- Flexible Arbeitszeit
- Inflationsausgleichspauschale