



SEKRETÄR (M/W) STANDORT STUTTGART

Wir sind ein interdisziplinäres Team mit Spezialisten aus den Bereichen Architektur, IT, Betriebs- und Kommunikationswirtschaft und konzentrieren uns entsprechend unserer Kernkompetenz auf die Bereiche Ausschreibung, Vergabe und Objektüberwachung mit einem besonderen Schwerpunkt im Bereich Holzkonstruktion. In unserem Research Lab entwickeln wir unser Arbeiten stetig weiter, um mit unserem Leistungsspektrum neue Maßstäbe zu setzen.

Wir wissen, dass die Basis für außergewöhnliche Leistungen unser Team ist und suchen daher immer nach neuen Persönlichkeiten und Individualisten, mit denen wir gemeinsam aus Visionen Realität werden lassen.

UNSER ANGEBOT:

- Anspruchsvolle Aufgaben, innovative Einblicke und eine Zukunftsperspektive
- Arbeiten in angenehmer, familiärer Atmosphäre mit flachen Hierarchien
- Die Möglichkeit Impulse zu geben und eigene Ideen einzubringen
- Freiraum für Deine persönliche und berufliche Entwicklung
- Internes Weiterentwicklungsprogramm mit regelmäßigen Mitarbeitergesprächen, kontinuierlichen Fortbildungen und einem mit Dir abgestimmten Karriereplan
- Gemeinsame Ausflüge und regelmäßige Teamveranstaltungen
- Ein unbefristeter Arbeitsvertrag und eine leistungsgerechte Vergütung

DEINE AUFGABEN:

- Du empfangst unsere Besucher und bist der erste Kontakt für Anrufer.
- Administrative und organisatorische Tätigkeiten wie Ablage, Postein- und ausgang, Büroinkäufe oder das Erstellen von Besprechungsprotokollen gehören zu Deinen Aufgaben.
- Zudem sorgst Du für eine reibungslose Organisation der Büroabläufe und kümmerst Dich um täglich anfallende Arbeiten wie beispielsweise die Pflege der Pflanzen oder das Vorbereiten des Besprechungsraumes.

DEIN PROFIL:

- Du hast Freude am Umgang mit Menschen sowie der Arbeit im Team und zeichnest Dich durch Aufgeschlossenheit und Dienstleistungsorientierung aus
- Eine strukturierte Arbeitsweise sowie ein sicheres mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen zählst Du zu Deinen Stärken.
- Zuverlässigkeit, Freundlichkeit und gute Umgangsformen sind für Dich eine Selbstverständlichkeit.

Könnten wir Dein Interesse wecken? Dann werde Teil unseres Teams.

Wir freuen uns über Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen. Bitte sende uns diese als zusammengefasste PDF-Datei an job@baumeisterarchitekten.de. Für weitere Informationen und Auskünfte stehen Dir unsere zuständigen Ansprechpartnerinnen Stefanie Jursch und Lisa Wohlfrom gerne zur Verfügung.