



Wissen, wie's geht. Bist du dabei?

Vielseitig, nachhaltig, erfinderisch: Als Ingenieure + Planer für Infrastruktur und Stadtentwicklung sind wir seit vielen Jahren erfolgreich für zahlreiche Auftraggeber in Niedersachsen und Nordrhein-Westfalen tätig – und denken bei unserer täglichen Projektarbeit immer auch über etablierte Standards hinaus. Zukunftsbewusst, verlässlich und qualitätssicher wissen wir, wie's geht.

Verstärke unser Team in Osnabrück als

Kaufmännische/r Angestellte/r mit Schwerpunkt Sekretariat/Empfang in Voll- oder Teilzeit (m/w/d)

Deine Aufgaben umfassen folgende Tätigkeiten

- selbstständige Bearbeitung von Organisations- und Verwaltungsaufgaben im Sekretariat und Empfang
- Bearbeitung von Schriftverkehr und Dokumentationen für unsere Fachbereiche
- Kundenkommunikation/Marketing
- Unterstützung der Auftrags- und Projektverwaltung
- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost und zentraler Telefondienst
- Unterstützung unseres Teams bei der Organisation von Veranstaltungen und Terminen

Das solltest du dafür mitbringen

- eine abgeschlossene Ausbildung im Bereich Büromanagement oder eine vergleichbare Qualifikation
- eigenverantwortliches, zuverlässiges und strukturiertes Arbeiten
- sicherer Umgang mit MS-Office, gute orthografische Kenntnisse
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit, sicheres und freundliches Auftreten

Was dich erwartet

- ein junges und motiviertes Team
- eine sichere und unbefristete Festanstellung
- Förderung individueller Fortbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- 30 Urlaubstage
- modern ausgestatteter Arbeitsplatz
- zahlreiche Zusatzleistungen

Auf deine Bewerbung wartet Stefan Wiermann.

ibt Ingenieure + Planer

Infrastruktur und Stadtentwicklung
GmbH & Co. KG
Telefon 0541 94003-0
Weiße Breite 3 | 49084 Osnabrück
www.ibtweb.de

