

Wir sind ein innovatives Ingenieurbüro für Tragwerks- und Objektplanung sowie der Digitalisierung des Bauwesens mit Sitz in Stuttgart. Unsere Projekte reichen von markanten Bürogebäuden über Bauten des Bildungs- und Gesundheitswesens bis hin zu Großprojekten im Infrastrukturbereich. Als führendes Unternehmen im Bereich Digitalisierung betreuen wir zahlreiche Pilotprojekte, Konzeptionieren Schulungsveranstaltungen und entwickeln Soft- und Hardwareapplikationen.

Arbeitsort: Stuttgart

Team Assistant (m/w/d)

Sie sind ein Organisationstalent, arbeiten strukturiert und sind kommunikativ? Für unser Team suchen wir ab sofort, in Vollzeit und unbefristet Dich als Team Assistant (m/w/d) für die tatkräftige Unterstützung in allen administrativen Themen und Projekten.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Unterstützung des gesamten Teams in allen organisatorischen und administrativen Bereichen
- Unterstützung der Teamleiter und Geschäftsführer im operativen Tagesgeschäft
- Erstellung sowie Aufbereitung von Projektunterlagen, Präsentationen und Entscheidungsvorlagen
- Unterstützung im Akquisitionsprozess und in der Angebotserstellung
- Allgemeiner Schriftverkehr und Organisationsaufgaben
- Erstellung einheitlicher Objektdokumentationen sowie deren Digitalisierung
- Erfassung, Ablage und Verteilung von technischen Dokumenten

Das bringen Sie mit:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung im Bereich Steuerfachangestellte, Büromanagement o. Ä.
- Motivation zur stetigen Verbesserung, hohe Begeisterungsfähigkeit und die Freude an der interdisziplinären Arbeit in einem starken Team
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook und PowerPoint)
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Souveränes, professionelles und verbindliches Auftreten sowie Durchsetzungsvermögen
- Selbstständige, strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Belastbarkeit und Teamfähigkeit

Was wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit, bei der Ihre hohe Einsatzbereitschaft und Kommunikationskompetenz voll zur Entfaltung kommt
- Vielseitiges Angebot an Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Fachliche und persönliche Entwicklungsmöglichkeiten entsprechend Ihrer Fähigkeiten und Neigungen in einem innovativen Unternehmen
- Strukturierte Einarbeitung
- Flexible Arbeitszeiten, Arbeitszeitmodelle und die Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- Ein Arbeitsplatz, der von einem offenem und partnerschaftlichem Mindset geprägt ist
- Selbstverständlich ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis