

Wir sind:

ein überregional tätiges Ingenieurbüro für die Planung, Überwachung und Projektsteuerung von Straßenverkehrsanlagen und Ingenieurbauwerken. Seit mehr als 20 Jahren bearbeiten wir in unseren Niederlassungen in Beelitz und Berlin anspruchsvolle Infrastrukturvorhaben für die öffentliche Straßenbauverwaltung und die Industrie.

Wir suchen:

zur Unterstützung unseres Büros in Beelitz ab sofort eine(n)

Bürokauffrau/Bürokaufmann (m/w/d)

Wir bieten:

- eine unbefristete Anstellung in Teilzeit für 20 bis 25 h/Woche mit sehr guter Vergütung
- eine umfangreiche Einarbeitung
- ein vielfältiges Arbeitsumfeld in einem erfahrenen und hilfsbereiten Team
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten
- 4- oder 5-Tage-Woche möglich
- Gehaltsextras als steuerfreier Sachbezug
- finanzielle Unterstützung bei der Kinderbetreuung

Ihre Aufgaben:

- Bürokommunikation, Terminmanagement
- Rechnungsbearbeitung
- Mitwirkung bei der Erstellung von Bewerbungsunterlagen & Unternehmenspräsentationen
- Mitwirkung bei der Angebots- und Vertragsbearbeitung
- Büromanagement (u. a. Fuhrpark, Materialbestellungen, Hotelbuchungen)
- Datenmanagement in diversen Projektplattformen (z. B. SharePoint, EPLASS)
- Zusammenstellen von Projektunterlagen

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung
- sehr gute MS-Office Kenntnisse
- selbstständiges, zuverlässiges Arbeiten, Offenheit und Lernbereitschaft
- sehr gute Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, Teamfähigkeit
- ein hohes Maß an Leistungsbereitschaft, Akkuratess und Loyalität

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Bitte senden Sie diese an:

proVIA Ingenieurbüro für Verkehrsanlagen GmbH

Herrn Matthias Mitschke

Treuenbrietzener Straße 48

14547 Beelitz

oder direkt an karriere@provia-online.de.