

Sie planen - Wir fördern

Gemeinsam die Umwelt gestalten

Sie planen nicht nur beruflich, sondern auch Ihren persönlichen Lebensweg? Wir unterstützen Sie dabei mit den auf Sie zugeschnittenen Entwicklungsmöglichkeiten. **WEBER-Ingenieure** ist mit über 400 Mitarbeitenden an 19 Standorten eines der größten Ingenieurunternehmen in Deutschland. Seit über 60 Jahren inhabergeführt und unabhängig. Mit dem vereinten Ingenieur-Know-how unserer Mitarbeitenden arbeiten wir an spannenden Projekten in verschiedenen Gebieten. Dabei decken wir alle relevanten Beratungs- und Ingenieurleistungen aus einer Hand ab.

Assistenz (m/w/d) der Geschäftsleitung in Voll- oder Teilzeit ab (20 h/Woche)

Ihre Aufgaben

- Koordination und Erstellung von Angeboten und Bewerbungen im Zuge von Vergabeverfahren öffentlicher Auftraggeber (Verfahren nach VgV / UVgO etc.)
- Erstellung von Angebots- und Unternehmenspräsentationen
- Allgemeine Assistenz, Bürotätigkeiten wie Korrespondenz, Reisevorbereitungen, Terminkoordination, Vorbereitung von Meetings
- Optimierung von Arbeitsabläufen und Sicherstellung der organisatorischen Abläufe
- Administrations- und Organisationsaufgaben zur Unterstützung der Geschäftsleitung

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung oder Studium
- Affinität zum Bauwesen wünschenswert
- Fundierte MS-Office-Kenntnisse
- Gute gestalterische Fähigkeiten bei der Erstellung von Präsentationen
- Sehr gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit
- Organisierte, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Schnelle Auffassungsgabe und Einsatzbereitschaft

Was Wir bieten



Flexible
Arbeitszeitmodelle



Einarbeitung und
Entwicklung



Leistungsgerechte
Vergütung



Mitarbeitererevents



Gesundheit und
Vorsorge



Mobilität