



Für unser Büro in Weiden/OPf. suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein

Organisationstalent (m/w/d)

Das erwartet dich

- unbefristetes Arbeitsverhältnis mit attraktivem Gehalt
- Wochenarbeitszeit von 20 - 30 h
- Leitung der Telefonzentrale
- effiziente Verwaltung und Weiterentwicklung der internen Abläufe
- Terminkoordination
- Bearbeitung anfallender Korrespondenz

Das bringst du mit

- professioneller und freundlicher Umgang mit Geschäftspartnern
- selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit und Vertrauenswürdigkeit
- idealerweise kaufmännischer Hintergrund
- idealerweise Erfahrung im Baugewerbe

Das bietet dir 2G Architekten

ein modernes Büro mit aktueller technischer Ausstattung im Zentrum von Weiden

ein angenehmes Arbeitsklima in einem sympathischen und aufgeschlossenen Team

vielseitige Projekte mit namhaften Bauherren

die Chance zur individuellen Weiterentwicklung

Benötigte Unterlagen

Individuelles Anschreiben
Tabellarischer Lebenslauf
Gehaltsvorstellung und möglicher Einstiegstermin
Zeugnisse und Zertifikate

Bewerbungen bevorzugt als PDF an

2G Architekten & Stadtplaner
Dipl.-Ing. (FH) Architekt Sebastian Grundler
grundler@2g-architekten.de