

Teamassistenz (m/w/d) Berlin-Schönefeld

Für unsere Integrale Planung



Ort: Berlin-Schönefeld

Job-ID: 10995

Aufgaben

Als Teamassistenz (m/w/d) sind Sie der Dreh- und Angelpunkt unserer Integralen Planung in Berlin-Schönefeld. Sie unterstützen unser dynamisches Team in allen administrativen Belangen und tragen dazu aktiv und selbstständig bei, dass der Arbeitsalltag aber auch interne Veranstaltungen reibungslos verlaufen.

In Ihrer Rolle übernehmen Sie dabei:

- // Vielseitige Assistenz- und Sekretariatsaufgaben, inklusive der Organisation von Büroangelegenheiten
- // Unterstützung des gesamten Teams in allen organisatorischen Belangen im Tagesgeschäft sowie ggfs. zu Veranstaltungen
- // Telefonischer und persönlicher Empfang von Kunden, Lieferanten, Besuchern und Nachunternehmern
- // Selbstständige Koordination, Vor- und Nachbereitung von internen und externen Terminen sowie Erstellung von Präsentationen und Entscheidungsvorlagen
- // Bewerbermanagement, einschließlich Koordination von Bewerbungsgesprächen und -unterlagen
- // Erstellung von Bestellungen, Preisspiegeln und Tabellen
- // Unterstützung beim Einkauf von Dienstleistungen und Waren

// Selbstständige Durchführung und Pflege der ...Dokumentationen in den IT-Systemen (u.a. für Bauprojekte, Immobilien, Projekt, Arbeitsschutz, Marketing)

// Mitwirkung bei internen und externen Marketing-Aktivitäten (z.B. Social Media, Intranet)

GOLDBECK realisiert zukunftsweisende Immobilien in Europa. Wir verstehen Gebäude als Produkte und bieten alle Leistungen aus einer Hand: vom Design über den Bau bis zu Services im Betrieb. Aktuell beschäftigt unser Familienunternehmen mehr als 13.000 Mitarbeitende an über 100 Standorten bei einer Gesamtleistung von über 6,3 Mrd. Euro. Sie bringen noch nicht in allen Punkten umfassende Erfahrung mit. Das ist kein Problem, wir begleiten Sie auf dem Weg zum „Building excellence“ steht dabei für Spitzenleistungen beim Planen, Bauen und Betreiben sowie die Weiterentwicklung unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Einmalige Chancen und die Vielfalt der Aufgaben sind unsere Stärke. Ihre Aufgaben sind die Unterstützung unserer erfahrenen Assistenten am Standort Leipzig.

Durch unser professionelles Projektmanagement des Bauprozesses erhalten unsere Kunden schlüsselfertige und energieeffiziente Hochbaulösungen aus einer Hand.

Profil

- // Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder alternativ ein fachbezogenes Studium
- // Berufserfahrung im kaufmännischen Assistenzbereich, idealerweise in einem Bauunternehmen
- // Professioneller Umgang mit MS-Office-Produkten und Spaß am Umgang mit verschiedenen IT-Systemen
- // Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise sowie Organisationsgeschick
- // Freundliches und dienstleistungsorientiertes Auftreten
- // Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- // Hohes Maß Verantwortungsbewusstsein
- // Mindestens 35 Std./Woche

Werden Sie Teil der Erfolgsgeschichte bei GOLDBECK. Wir freuen uns auf Sie!

Klingt interessant?

Dann bewerben Sie sich jetzt online und richten Sie Ihre Bewerbung bitte an Frau Fahmian.

GOLDBECK Nordost GmbH
Integrale Planung
Kienberger Allee 4
12529 Schönefeld
Tel. +49 30 25410890