

Teamassistenz (m/w) Backoffice

Zur Verstärkung unseres Teams in unserer Hauptniederlassung **Berlin** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Teamassistenten/-in.

Die corpo two Management GmbH erbringt mit einer eigenen TGA-Abteilung bundesweit Architekten- und Ingenieurdienstleistungen für namhafte Unternehmen und institutionelle Investoren. Schwerpunkt ist hierbei überwiegend die Bearbeitung von Bestandsimmobilien (Büro, Handel und Industrie) vorzugsweise als Generalplaner. Die Auftraggeber profitieren von unserer Leistungsfähigkeit, unseren Innovationen sowie von unserer Flexibilität und Schnelligkeit bei der Planung und Betreuung von Baumaßnahmen.

Mitarbeiter, die vorausdenkend, lösungsorientiert und teambewusst arbeiten, sind entscheidend für unseren Erfolg.

Wir suchen einen Mitarbeiter (m/w) für:

- allgemeine Sekretariatsarbeiten
- Unterstützung der Teams im Tages- und Projektgeschäft
- interne und externe Korrespondenz
- Verfassen von Schreiben und Dokumenten nach Diktat
- Betreuung des Empfangs

Wir bieten:

- besonderen Mix aus Dynamik, Kompetenz und interdisziplinäre Teamarbeit
- interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Festeinstellung mit leistungsgerechter Vergütung
- weitere Entwicklungsmöglichkeiten
- regelmäßige Weiterbildung
- verschiedene Sportangebote / Firmenevents

Wir erwarten

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- mindestens 5 Jahre Berufserfahrung (vorzugsweise in einem Ingenieur-/Architekturbüro oder ausführende Firma)
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse (MS-Office 2010/2013 – Outlook, Excel + Word) und Umgang mit Windows 7/8/10
- sicherer Umgang mit der deutschen Rechtschreibung und Grammatik
- Beherrschung des 10-Finger-Systems
- hohes Qualitätsbewusstsein, Flexibilität, Organisationstalent, Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- verbindliches Auftreten gegenüber Bauherren und Geschäftspartnern

Wenn Sie dem gesuchten Profil entsprechen und unser Unternehmen Sie anspricht, bitten wir per E-Mail um Ihre Kurzbewerbung mit tabellarischem Lebenslauf, stichpunktartiger Darstellung Ihrer bisherigen Tätigkeiten, Qualifikationsnachweisen, Benennung des frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung, an:

corpo two Management GmbH, Betreff: „Teamassistenz (m/w) Backoffice“
bewerbung@corpo-two.de

www.corpo-two.de