Büroassistentz (m/w/d) - Teilzeit

Stellenanbieter: Althoff & Lang GmbH

Die Althoff & Lang GmbH – Baugrund- und Umweltberatung, ein Unternehmen der RSK-Gruppe, ist ein führendes ingenieurgeologisches Gutachterbüro, das sich auf Baugrund-, Umwelt- sowie Rück- und Tiefbauplanung spezialisiert hat. Wir bieten umfassende Dienstleistungen, die von bodenmechanischen Gutachten zur Gründung von Bauwerken und Standsicherheitsanalysen für Böschungen bis hin zu umwelthygienischen Fragestellungen zur Entsorgung und Sanierung von kontaminierten Böden reichen. Weitere Schwerpunkte liegen in der Rückbau- und Verwertungskonzeption sowie der Planung und statischen Berechnung von Baugruben- und Baugrubensicherungsmaßnahmen. Das Management von Flächenumnutzung und Rekultivierung ergänzt unser Leistungsportfolio.

Zur Unterstützung unseres Teams im Kölner Büro suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine motivierte und zuverlässige **Büroassistentz (m/w/d)** in Teilzeit.

Deine Aufgaben:

- Allgemeine Büroorganisation und administrative Unterstützung des Teams
- Empfang und Betreuung von Besuchern sowie Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost
- Telefon- und E-Mail-Korrespondenz mit Geschäftspartnern, Behörden und Kunden
- Terminkoordination und Reiseplanung
- Unterstützung bei der Erstellung von Angeboten und Rechnungen
- Pflege und Ablage von Projekt- und Verwaltungsunterlagen
- Unterstützung bei der internen Kommunikation und Dokumentation

Dein Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise Berufserfahrung im Assistenz- oder Sekretariatsbereich
- Sehr gute Anwenderkenntnisse in MS Office, insbesondere Word, Excel und Outlook
- Ausgeprägtes Organisationstalent, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Freundliches, professionelles Auftreten sowie ein hohes Maß an Diskretion und Belastbarkeit
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten, interdisziplinären Team
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Offene, teamorientierte und wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- Individuelle Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten

Bitte sende deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Arbeitszeugnisse) in einem PDF-Dokument zusammengefasst per E-Mail an bewerbungen@althoff-lang.de.

Für weitere Rückfragen steht dir Frau Windheuser (Tel.: 0221-963905518) gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

Stellenanbieter: Althoff & Lang GmbH
Office
Hermann-Heinrich-Gossen Str. 3
50858 Köln, Deutschland

Ansprechpartner: <https://dach.rskgroup.com/>
Telefon: 0221 96390550
E-Mail: bewerbungen@althoff-lang.de

Ursprünglich veröffentlicht: 16.09.2025

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100147796>