

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 mit Spezialisierung auf Baugrunduntersuchungen, Umweltfragen sowie Rückbau- und Tiefbauplanungen. Unser umfassendes Leistungsspektrum reicht von bodenmechanischen Gutachten zur Gründung von Bauwerken über Standsicherheitsanalysen von Böschungen bis hin zu umwelthygienischen Fragestellungen im Zusammenhang mit der Entsorgung und Sanierung kontaminierter Böden. Weitere fachliche Schwerpunkte bilden die Entwicklung von Rückbau- und Verwertungskonzepten sowie die Planung und statische Berechnung von Baugruben und deren Sicherungsmaßnahmen. Abgerundet wird unser Portfolio durch das Management von Flächenumnutzungen und Rekultivierungsmaßnahmen.

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 Rückfragen steht dir Anna Windheuser unter der Telefonnummer 0221 9639055-18 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>