

Bürofachkraft bzw. Fachkraft für Büromanagement (m/w/d)

Wir sind Landschaftsarchitekten am Standort Augsburg. In unserem Planungsbüro arbeiten die Fachrichtungen unseres Berufsstandes Landschaftsplanung, Freiraumplanung und Baumanagement engmaschig zusammen.

Unsere Arbeitsschwerpunkte liegen im Bereich Umwelt, Natur und Landschaft in Verbindung mit Freiraumarchitektur und dem Sportstättenbau. Im Bereich der Freiraumplanung planen und bauen wir unter anderem Parkanlagen, Schulhöfe und Sportstätten. Im Bereich Landschaftsplanung erstellen wir Genehmigungsunterlagen und Gutachten als Umweltfachplanungen für eine breite Palette an Vorhaben. Dazu zählen auch Projekte des Arten- und Naturschutzes. Wir überwachen die Realisierung unserer Projekte.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir

eine Bürofachkraft (Kauffrau/-mann für Büromanagement),

die ein breit gefächertes Aufgabenspektrum übernimmt. Dazu zählen neben administrativen Tätigkeiten auch die Erstellung von Schriftstücken und die Unterstützung beim Rechnungswesen. Die Tätigkeit bei uns ist abwechslungsreich und wird nicht langweilig. Die Bezahlung ist leistungsgerecht und fair.

Wir wünschen uns eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich, aber wir sind auch offen für Quereinsteiger mit Berufserfahrung und Interesse an ‚grünen‘ Themen.

Aufgrund der Tätigkeiten sind gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift wichtig. Wichtig ist uns auch, dass die übertragenen Tätigkeiten zuverlässig, selbständig und gut strukturiert erledigt werden.

Die Stelle wird in Teilzeit oder Vollzeit angeboten, so dass attraktive Zeitmodelle möglich sind.

Wir bieten ein nettes Team mit gutem Betriebsklima und flachen Hierarchien. Eine Unterstützung bei der Einarbeitung sowie ein freundlicher Umgang und gemeinsame Aktivitäten sind bei uns üblich.

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Ihre Kurzbewerbung senden sie bitte an dinger@egerpartner.de.

Kontakt:

Georg Dinger
www.egerpartner.de