

## Teamassistenz (m/w/d) - in Teilzeit

**Stellenanbieter:** Dornier Group GmbH

Die **Dornier Group** steht für innovative Projekte und spannende Herausforderungen und ist ein kompetenter und zuverlässiger Partner für komplexe Beratungsprojekte und anspruchsvolle Engineering-Dienstleistungen in einem nationalen und internationalen Umfeld. Dabei bündeln wir unsere Expertise in den vier Business Units Power and Heat, Renewables sowie Mobility und Hydro.

Zur Verstärkung unseres Teams bei der **Dornier Consulting International GmbH** am Standort **Stuttgart** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte

### Teamassistenz (m/w/d)

**in Teilzeit, 20-30 Std./Woche**

Im Bereich Real Estate Management steuern wir Bauprojekte in allen Leistungsphasen. Unsere innovativen Projekte bilden die Vielfalt von Kita-Gebäuden bis hin zu komplexen Industrieanlagen ab. Wir beraten unsere öffentlichen und privatwirtschaftlichen Kunden in allen relevanten Bauthemen.

### WAS DU BEI UNS BEWEGEN KANNST:

- Du unterstützt unsere Team Leads Real Estate Management im Pre-Sales mit Marketingmaßnahmen und bei der Akquise sowie Angebotserstellung
- In deinem Verantwortungsbereich liegt die Pflege von Kontakten und Leads in unseren CRM-System sowie die Sammlung und Aufbereitung von Lebensläufen und Referenzen
- Du bereitest Präsentationen auf und unterstützt bei der Organisation von Webinaren, Events und Messen
- Als erster Ansprechpartner für Besucher, Lieferanten und Telefonanfragen sorgst Du für einen reibungslosen Empfang
- Du fungierst als Schnittstelle für Mitarbeitende, Führungskräfte, IT und externen Stakeholder
- In Deinen Händen liegen Kassenführung, Zahlungsverkehr, Rechnungsprüfung, Dokumentenmanagement sowie Einkauf
- Du begleitest das Onboarding neuer Mitarbeitender und koordinierst die Durchführung von Teamevents für ein positives Teamklima
- Du sorgst für Ordnung und reibungslose Abläufe in den Gemeinschaftsbereichen und unterstützt damit eine angenehme Arbeitsatmosphäre

### WAS DU MITBRINGST:

- Du hast eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung oder ein Studium im Bereich Marketing, Vertrieb, Betriebswirtschaftslehre oder vergleichbar
- 2-3 Jahre Berufserfahrung in den genannten Tätigkeitsfeldern kommen Dir zugute
- Du verfügst über eine strukturierte und selbstständige Arbeitsweise sowie Organisationsgeschick
- Du hast einen Blick fürs Detail und bist äußerst zuverlässig
- Ein hohes Verantwortungsbewusstsein sowie Lösungsorientierung und ein ausgeprägter Servicegedanke liegen Dir im Blut
- In einem agilen Arbeitsumfeld fühlst Du Dich wohl
- Du kannst Deutsch und Englisch sicher in Wort und Schrift für Dich einsetzen
- Engagement, Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit runden Dein Profil ab

## **WAS WIR BIETEN:**

- 30 Tage Urlaub - Heiligabend, Silvester und der Tag nach Christi Himmelfahrt sind zusätzlich arbeitsfrei
- 50 € monatlich als Guthabekarte (Edenred City) - steuerfrei, zur freien Verfügung
- Für mehr Flexibilität - bis zu 50% mobiles Arbeiten
- Familie hört nicht auf, wenn der Arbeitstag beginnt - u.a. Kitazuschuss bis zu 300 € möglich, Erweiterung der bezahlten Kinderkranktage
- JobRad-Leasing mit Übernahme der Schlussrate durch uns
- Betriebliche Altersvorsorge - angepasst an Deine Lebenssituation
- 3.000 € Refer-a-Friend-Prämie
- Wir setzen auf eine langfristige Zusammenarbeit - alle 5 Jahre erhältst Du ein Jubiläumsgeld
- Wir fördern Deine persönliche und fachliche Weiterentwicklung
- Unternehmensweites Sommerfest & lokale Weihnachtsfeiern
- Gemeinsam stehen wir für unsere Werte - Zuverlässigkeit, offene Kommunikation, Vertrauen, Gesundheit und gelebte Wertschätzung

## **ANSPRECHPARTNER**

**Als moderne Unternehmensgruppe schätzen wir Vielfalt und begrüßen Bewerbende unabhängig von Alter, Geschlecht, sexueller Identität, physischer oder psychischer Fähigkeiten, kultureller, sozialer oder ethnischer Herkunft sowie Religion oder Weltanschauung.**

**Wir freuen uns auf Deine Bewerbung als Teamassistenz (m/w/d) in Teilzeit, 20-30 Std./Woche!**

**Dornier Consulting International GmbH  
Personalabteilung**

**Zimmerstraße 67/69  
D - 10117 Berlin**

**Bewerbungsschluss:** 20.03.2026

**Einsatzort:** 70565 Stuttgart, Deutschland

**Stellenanbieter:** Dornier Group GmbH  
Zimmerstraße 67/69  
10117 Berlin, Deutschland

**WWW:** <https://dornier-group.com/>

**Ansprechpartner:** Stefanie Westphal

**Telefon:** 0151 526 302 17

**E-Mail:** [jobs@dornier-group.com](mailto:jobs@dornier-group.com)

**Online-Bewerbung:**

[https://dornier-group.jobs.personio.com/job/2521555?\\_pc=1059028#apply](https://dornier-group.jobs.personio.com/job/2521555?_pc=1059028#apply)

**Ursprünglich veröffentlicht:** 06.02.2026

**greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:** <https://www.greenjobs.de/a100150768>