

Du hast Lust in einem jungen und motivierten Team mitzuarbeiten?

**Komm in
unser Team!**

**Wir suchen eine
Bürokraft (m/w/d)
für kaufmännische Aufgaben & Dokumentation**



Was Dich erwartet...

- Ein zukunftssicherer Job in einem wachsenden Familienunternehmen
- Unbefristete Anstellung und flexible Arbeitszeiten in Voll- und Teilzeit
- Möglichkeiten für Homeoffice und Gleitzeit
- Umfangreiches, individuelles Weiterbildungsangebot
- Moderne und professionelle technische Ausstattung
- Ergebnisorientierte Beteiligung
- Eine gründliche Einarbeitung

Deine Aufgaben....

- Kaufmännische Unterstützung, einschließlich Auftragsabwicklung, Rechnungsbearbeitung und allgemeiner Büroorganisation
- Vorbereitung von Verträgen/Bescheinigungen und organisatorische Betreuung von Schulungen und Qualifikationen
- Strukturierung, Pflege und Qualitätssicherung von technischen und administrativen Dokumenten sowie Weiterentwicklung der Ablagestrukturen
- Aufbereitung, Prüfung und revisionssichere Ablage von projektbezogenen Dokumenten, Kontrolle auf Vollständigkeit und Plausibilität



Voll-/Teilzeit
in Göttingen & Oldenburg

Deine Stärken....

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, Studium oder vergleichbare Qualifikation
- Grundkenntnisse in den Bereichen Agrarwissenschaften, Bodenkunde, Wasserwirtschaft oder Energiewende von Vorteil
- Erfahrung im Büro- und Dokumentationsmanagement
- Sicherer Umgang mit MS Office und digitalen Ablagesystemen
- Strukturierte, sorgfältige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und Freundlichkeit im Umgang
- Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität, Eigeninitiative, Belastbarkeit

GERIESINGENIEURE 
BÜRO FÜR STANDORTERKUNDUNG GMBH

Wer wir sind...

Seit über 30 Jahren stehen wir für Bodenkunde, Wasserwirtschaft, Gewässerschutzberatung, Regional- und Landschaftsplanung. Im Zuge der Energiewende haben wir uns in den letzten Jahren um die Bereiche der Bodenkundlichen Baubegleitung, Ökologischen Baubegleitung sowie Hydrogeologischen Baubegleitung, der landwirtschaftlichen Mediation und der Dienstbarkeiten erweitert.

Geries Ingenieure GmbH – Kirchberg 12 – 37130 Gleichen-Reinhausen

Leonard Spellmann: 0160 90217888 / bewerbungen@geries.de

