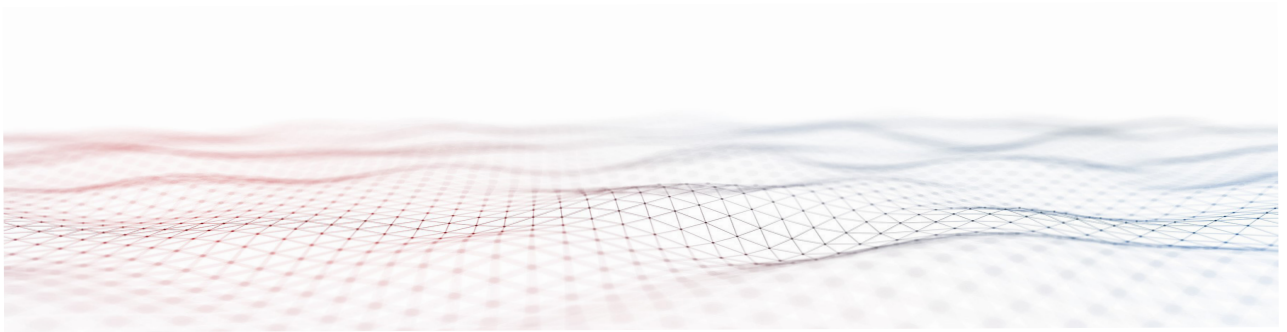


Zukunftspläne. Mit uns.



Werde Teil eines jungen, motivierten Teams. Werde digitaler Enthusiast!
30+ Mitarbeiter*innen, 4 Standorte, 1 Team.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Standort Düsseldorf eine

Assistenz Organisation & Akquise (m/w/d) in Teilzeit

Die Schüssler-Plan Digital entwickelt digitale Lösungen und Prozesse, um die Wertschöpfungskette in Planung, Bau und Betrieb zu verbessern.

Unsere Unternehmenskultur gründet auf Offenheit, Partnerschaftlichkeit und Innovation – ebenso gehören flexible und familienfreundliche Arbeitszeitmodelle zu unserem Alltag. Du profitierst von attraktiven Sozialleistungen wie Fitnesskooperationen, Job-Rad oder vergünstigten IT-Produkten. Außerdem bieten wir dir individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten an. Selbstverständlich erhältst du eine leistungsgerechte Vergütung und die Wertschätzung deiner Arbeit.

Deine Aufgaben

- Office Management, Verwaltungs- und Organisationstätigkeiten am Standort
- Organisation und Koordination von Terminen, Meetings, Teamevents und Geschäftsreisen
- Unterstützung der Geschäftsführung- und Projektleitungen bei der Erstellung von Präsentations- und Projektunterlagen
- Koordination und Mitwirkung in der Akquise bei Bewerbungen und Angeboten für VgV-Verfahren
- Pflege und Verwaltung zentraler Vorlagen für die Akquise wie Referenznachweisen, Qualifikationen und Eignungsnachweisen
- Koordination und Abstimmung mit dem Marketing zur Unterstützung von Kommunikations- und Öffentlichkeitsaktivitäten

Dein Profil

- Abgeschlossene Ausbildung im Bereich Büromanagement, Bautechnik oder ein Studium mit vergleichbarem fachlichem Hintergrund
- Erste Berufserfahrung in den genannten Aufgabenbereichen
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen und Adobe-Anwendungen
- Hohes Maß an Selbständigkeit, Engagement und Flexibilität
- Freude an der Zusammenarbeit im Team
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mindestens C1-Niveau) sowie eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Kenntnisse im öffentlichen Vergabe- und Wettbewerbswesen sowie Interesse und Begeisterung für das Ingenieur- und Architekturwesen sind wünschenswert, aber keine Voraussetzung

Sende deine Bewerbung
bitte per E-Mail an:

Schüssler-Plan Digital GmbH
Dr.-Ing. Andreas Bach
Geschäftsführung
Grafenberger Allee 293
40237 Düsseldorf
Telefon 0211. 61 02 - 330

E-Mail:
Karriere@schuessler-plan.digital



Mehr zu uns!

Wir freuen uns auf deine aussagekräftige Bewerbung mit Angabe deiner Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittsdatums.

Bei weiteren Fragen kontaktiere gerne unsere HR Managerin Romina
Straßburger: Mobil +49 (151) 41496986