

# Wir suchen **DICH!**

## Teamassistentz / Projektassistentz (m/w/d)

Als **Teamassistentz / Projektassistentz (m/w/d)** nutzt du deine organisatorischen Fähigkeiten, um die reibungslose Umsetzung unserer Projekte zu unterstützen. Du koordinierst Termine, pflegst Projektdaten und erstellst wichtige Berichte und Präsentationen, um das Team effektiv zu entlasten und den Projekterfolg sicherzustellen.

Altenbockum & Partner ist ein Unternehmen mit dem Schwerpunkt auf geologische Untersuchungen von Boden, Grundwasser, Festgestein und Gebäuden. Wir planen und realisieren Maßnahmen zur Schadstoffbeseitigung und schaffen so gesunde Lebens- und Arbeitsräume auf belasteten Flächen. Unsere Kernkompetenzen umfassen zudem den nachhaltigen Schutz sowie die Sicherung und Sanierung von Grundwasser.

## Deine Aufgaben

- Unterstützung der Geschäftsleitung und der Projektteams in allen administrativen und organisatorischen Belangen wie Terminkoordination, System- und Datenpflege von projektbezogenen Informationen, Bearbeitung sowie Priorisierung elektronischer Postfächer und andere allgemeine Bürotätigkeiten
- Rechnungsprüfung und -stellung sowie Bestellung und Verwaltung von Betriebsmitteln
- Organisation, Verwaltung und Pflege projektbezogener Daten sowie Optimierung der Unternehmens- und Projektabläufe
- Unterstützung im Kosten- und Termincontrolling sowie die Erstellung von Statusberichten und Präsentationen
- Korrespondenz und Kommunikation mit Kunden, Partnern sowie Banken und Versicherungen

## Dein Profil

- Abgeschlossene Ausbildung oder Studium
- Erfahrung im Sekretariat oder als Projektassistentz idealerweise mit Bezug zu bau- und umwelttechnischen Tätigkeiten
- Sicherer Umgang mit gängigen EDV- Programmen wie MS Office und eine Affinität zu Projektmanagement- oder Abrechnungstools
- Strukturierte Arbeitsweise und Eigeninitiative sowie ein freundliches Auftreten und Verantwortungsbewusstsein
- Kommunikationsstärke, Belastbarkeit und Freude am Umgang mit Menschen
- Fließende Deutschkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau und gute Englischkenntnisse

## Deine Vorteile

**Teamwork** ist eine unserer größten Stärken. Flache Hierarchien sowie ein offener und respektvoller Umgang miteinander schaffen ein angenehmes Arbeitsumfeld. Du kannst dich auf Teamevents und gemeinsame Mittags- und Grillpausen freuen.

**Onboarding** wird bei uns großgeschrieben. Unser Einarbeitungskonzept und ein persönlicher Mentor ermöglichen dir einen schnellen und reibungslosen Einstieg ins Unternehmen.

**Work-Life-Balance** liegt uns sehr am Herzen. Flexible Arbeitszeiten und Gleitzeit, 30 Tage Urlaub sowie Homeoffice Möglichkeit nach Absprache sind Teil unserer Arbeitsphilosophie.

**Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten** sind ein wichtiger Bestandteil. Das Unternehmen unterstützt dich bei deiner fachlichen und persönlichen Entwicklung.

**Benefits** wie die Möglichkeit des Bike-Leasings mit JobRad, die Nutzung eines Firmenwagens (Positionsabhängig) oder die Absicherung durch den Abschluss einer Unfallversicherung, die Risiken über die berufliche Tätigkeit hinaus abdeckt, gehören zu unseren Standards. Darüber hinaus profitieren unsere Mitarbeiter von weiteren individuellen freiwilligen Sonderleistungen.

[Jetzt Bewerben](#)