

Zum nächstmöglichen Termin suchen wir für unseren Standort in Leipzig

Allrounder (m/w/d) für kaufmännische u. technische Administration

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung von Planungsunterlagen
- Eigenverantwortliche Dokumentationserstellung von Projekten nach Vorgaben von Auftraggebern
- Arbeitsvorbereitung und Bauleitungsassistenz
- Administrative Tätigkeiten für die Spartenleitung/Bauleitung

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische oder technische Berufsausbildung, auch Ausbildung als technischer Zeichner (m/w/d)
- Umgang mit AutoCAD vorteilhaft, aber nicht Voraussetzung
- Kenntnisse in den gängigen MS-Office Anwendungen/Erfahrungen mit ERP-Systemen
- Umsicht/Sorgfältigkeit und Zuverlässigkeit
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Berufserfahrung in einem Bauunternehmen wünschenswert

Was wir Ihnen bieten:

Vergütung und Zusatzleistungen

- ✓ Leistungsgerechte Bezahlung nach Bau-Tarif
- ✓ Weihnachts- und Urlaubsgeld
- ✓ Betriebliche Altersvorsorge
- ✓ Jobrad

Förderung und Vorsorge

- ✓ Weiterbildungen und Qualifizierungen
- ✓ Gesundheitsmanagement
- ✓ Betriebsärztin
- ✓ Unterstützung in persönlichen Notlagen

Gemeinschaft und Mitsprache

- ✓ Zuverlässiger Arbeitgeber
- ✓ Mitarbeiterversammlungen
- ✓ Betriebsrat
- ✓ Unterstützung ehrenamtlicher Arbeit

Ihre Ansprechpartnerin ist Frau Saskia Proske, Telefon 0571 / 88 81-35, Mail personalwesen@eugen-engert.de

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.
Ihr EUGEN ENGERT – TEAM**