

WERDE TEIL UNSERES TEAMS!

DEIN PROFIL – ASSISTENZ / SEKRETARIAT

- Leidenschaft für Architektur und ganzheitliche Planung
- eigenverantwortliches Zeit-, Kosten- und Qualitätsmanagement
- professioneller Umgang mit Kommunikations- und Präsentationstools
- sichere kommunikative Fähigkeiten als direkte Ansprechperson für Kunden
- sehr gute Deutschkenntnisse

WAS WIR BIETEN

- leistungsgerechte Bezahlung
- angenehmer Arbeitsplatz in einem modernen Büro
- flache Hierarchien und familiäre Arbeitsatmosphäre
- externe Fort- und Weiterbildung
- familienfreundliche Arbeitsmodelle

Du bist motiviert, teamfähig, flexibel und belastbar!

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung mit aussagekräftigem Portfolio und Lebenslauf!

Unter: mail@bochemschmidt.de

BOCHEM.SCHMIDT

Bochem.Schmidt Architekten Part GmbH
Schwarzenbergstr. 12-14
D-66663 Merzig