



Als Organisationstalent suchen Sie eine berufliche Herausforderung, die vor allem durch abwechslungsreiche Aufgaben punktet? Bei der Sie mit Ihrem breitgefächerten Know-how, Ihrem dynamischen Wesen und Ihrem stets kühlen Kopf glänzen können? - Dann suchen wir genau Sie!

Wir sind ein bundesweit tätiges, bunt gemischtes Architektenteam. Hochinteressante Projekte – hauptsächlich aus dem Bereich Gesundheitsbauten – bilden unsere Kernkompetenz.

Bereichern Sie unser Team als:

Kaufmännische Assistenz (m/w/d) für 20 Std./wöchentlich für unser Empfangssekretariat

Unser Profil

Seit mehr als 25 Jahren konzentrieren wir uns bundesweit auf den speziellen Bereich der Gesundheitsgebäude. Unser Tätigkeitsfeld umfasst den Neubau, Umbau und die Sanierung von Kliniken und Krankenhäusern, medizinischen Versorgungszentren, Altenpflegeeinrichtungen, Psychiatrien und Forensiken. Wohn- und Verwaltungsgebäude sowie Schulbauten gehören ebenfalls zu unserem Leistungsspektrum, das von der Zielplanung über die kompletten Architektenleistungen der HOAI bis zur Generalplanung reicht.

Ihr Profil

Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung und mehrjährige Berufserfahrung – optimalerweise bereits im Bereich kaufmännischer Assistenz. Sie zeichnen sich durch Ihr hohes Verantwortungsbewusstsein und ein gutes Zeitmanagement aus. Eine strukturierte Arbeitsweise ist für Sie selbstverständlich. Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie der sichere Umgang mit MS Office sind grundlegend. Als erste/r Ansprechpartner/in haben Sie stets ein offenes Ohr für alle Geschäftskontakte sowie unsere Mitarbeiter/innen und repräsentieren unser Büro mit außerordentlich viel Herz und Verstand. Kommunikationsstärke, Teamgeist und Einsatzbereitschaft runden Ihr Profil ab.

Ihre Hauptaufgaben

Sie führen in Zusammenarbeit mit einer netten Kollegin das Empfangssekretariat, hierzu zählen beispielsweise auch das Bedienen der Telefonzentrale, Reisebuchungen und Büromaterialbestellungen. Unsere geschäftlichen Kontakte empfangen Sie herzlich und professionell.

Ihr Arbeitsumfeld

Es erwartet Sie ein zukunftssicherer Arbeitsplatz in freundlichem Arbeitsumfeld mit leistungsorientierter Vergütung und betrieblichen Sozialleistungen. Wir unterstützen Ihre berufliche Entwicklung durch gezielte Fortbildungsmaßnahmen und bieten Ihnen die Möglichkeit, sich aktiv an der Weiterentwicklung unseres Unternehmens zu beteiligen. Unser Büro liegt zentrumsnah in einer denkmalgeschützten Fabrik am Aachener Viadukt in unmittelbarer Nähe zum Hauptbahnhof. Mehr als 50 nette Kolleginnen und Kollegen, ein angenehmes Betriebsklima und die Mittagspausen auf unserer sonnigen Dachterrasse runden Ihren zukünftigen Arbeitsplatz ab.

Wir freuen uns auf Sie!

PL Architekten GmbH
Am Viadukt 3-5
52066 Aachen
Telefon 0241.701301-0
bewerbung@pl-architekten.de