



Sekretär*in (m/w/d)

Festanstellung, unbefristet oder Teilzeit

Wir:

Wir sind ein junges Büro mit einem großen Spektrum an Aufgaben im Bereich der Energieberatung vom Wohnungsbau über den Nichtwohnungsbau bis hin zu denkmalgeschützten Immobilien. Wir bieten darüber hinaus Ingenieursleitungen, wie die Bau- und Projektleitung, oder Heizlastberechnungen an. Auch der Bereich der Architektur und Innenarchitektur sowie Design ist in unserem Büro zu finden.

Wir versuchen uns immer Zeit für Weiterbildung zu nehmen sodass auch bald die DGNB-Zertifizierung, Schallschutzgutachten

und die Passivhaus-Planung mit auf Programm steht. Das verbindende Element aller Projekte ist der starke Fokus auf Effizienz und Nachhaltigkeit. Der Erhalt von Bausubstanz, der Einsatz regenerativer Energien und die Verwendung von Holz sowie die Betrachtung der Immobilie über den gesamten Lebenszyklus ist für uns selbstverständlicher Standard. Unsere Arbeit ist durch ein hohes Maß an Vertrauen und Wertschätzung untereinander und unseren Partner in allen Phasen der Planung und Bauausführung geprägt.

Unser Angebot:

- Festanstellung, unbefristet oder Teilzeit, lass uns darüber sprechen!
- Flexible Zeiteinteilung (4 Tage / Woche, 5 Tage, morgens, mittags, abends... you name it)
- Die Möglichkeit, über längere Zeiträume aus dem Home Office oder wo Du Dich gerne aufhältst zu arbeiten
- Einen Fokus auf Nachhaltigkeit bei allen Projekten
- Eine unterstützende und wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- Ein junges, motiviertes Team

Unser Wunsch:

- Eigeninitiative und großes Verantwortungsbewusstsein
- Berufserfahrung im Büro
- Die Bereitschaft, die offene und wertschätzende Bürokultur aktiv mitzugestalten
- Lernbereitschaft

Deine Aufgaben:

- Dokumenten- und Projektverwaltung, Kommunikation und Koordination, Planung und Organisation, Administrative Aufgaben, Unterstützung der Projektabwicklung



Anforderungen:

- Sprachen: Deutsch, Englisch wäre gut, aber nicht verpflichtend.
 - Sonstiges: MS Office, PDF-XChange.
 - Interesse sich mit neuer, innovativer Software auseinander zu setzen.
-

Sende Deine kurzen und knackigen Unterlagen:

- Kein Motivationsschreiben, ehrlich, das liest hier kein Mensch
 - Knapper Lebenslauf mit den wichtigsten beruflichen Daten, privates oder auch ein Bild sind absolut freiwillig und nicht zwingend erforderlich
 - Projekte, an denen Du mitgearbeitet hast mit Angabe der Tätigkeit und des Levels der Projektverantwortung! Das interessiert uns sehr.
-

Rückfragen per E-Mail sowie deine
Bewerbung schickst du bitte an:

Info@IB-Raderschatt.de



Kontakt

Ingenieurbüro Raderschatt
Till Raderschatt
Teutoburger Str. 14 | 33604 Bielefeld