

STELLENAUSSCHREIBUNG

Standort: Gardelegen/Magdeburg
Vollzeit (40 h pro Woche)

Die Niebuhr Stahlglastechnik GmbH steht seit über 30 Jahren für ein breites Sortiment an Metallbau- und Schlosserleistungen. Im Laufe der Zeit hat sich das Unternehmen auf die Herstellung innovativer Stahl-Glas-Türen-, Fenster- und Fassadenelemente spezialisiert. Zentraler Leitsatz des Unternehmens ist es, stets eine nachhaltige und hohe Produktqualität zu gewährleisten. Eine hohe Kundenzufriedenheit steht dabei im Fokus.

Assistenz der Projektleitung (m/w/d) gesucht!

Du behältst den Überblick, arbeitest organisiert und unterstützt Projekte mit vollem Einsatz? Dann passt du perfekt zu uns.

Du sorgst dafür, dass unsere Projekte reibungslos laufen – **Und dafür brauchen wir dich.**

- **Abwechslungsreicher Arbeitsalltag:**
Du unterstützt unsere Projektleitung im Tagesgeschäft und sorgst dafür, dass Dokumentationen, Rechnungen und Nachträge zuverlässig bearbeitet werden.
- **Organisation mit Struktur:**
Du planst Termine, koordinierst Abläufe und behältst auch bei mehreren Aufgaben gleichzeitig den Überblick.
- **Kommunikation im Fokus:**
Du erledigst die Korrespondenz mit Kunden, Lieferanten und Partnern professionell unterstützt die interne Kommunikation.
- **Faire Vergütung:**
Leistung, Engagement und Qualität werden bei uns fair vergütet.
- **Fester Job mit Zukunft**
Durch unsere Projekte für öffentliche Auftraggeber profitierst du von stabilen Aufträgen und einem sicheren Arbeitsplatz

Das bringst du mit:

- **Kaufmännischer Hintergrund:**

Du hast eine abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement, Rechtsanwaltsfachangestellte/r oder eine vergleichbare Qualifikation.

- **Organisationstalent:**

Idealerweise hast du bereits Erfahrung im Assistenz- oder Verwaltungsbereich gesammelt und arbeitest strukturiert sowie zuverlässig.

- **Sicherer Umgang mit MS Office:**

Word, Excel und Outlook gehören für dich zum Arbeitsalltag und du nutzt sie routiniert

- **Sorgfältige Arbeitsweise:**

Du arbeitest gewissenhaft, behältst auch in stressigen Situationen den Überblick und erledigst deine Aufgaben eigenverantwortlich.

- **Kommunikationsstärke:**

Du trittst freundlich und sicher auf, arbeitest gerne im Team und überzeugst mit Organisationstalent und Durchsetzungsvermögen.

Ein Job, der zu deinem Leben passt?

Dann freuen wir uns auf deine Kontaktaufnahme.

1. Du erreichst uns unkompliziert per **WhatsApp** unter 0151 70207989
2. Oder ruf einfach kurz durch unter +49 3907 775850.
3. Oder schick uns eine E-Mail an personal@stahlglastechnik.de mit deinen Bewerbungsunterlagen – wir melden uns zeitnah bei dir zurück.

Wann können wir dich einplanen?

Wir freuen uns auf dich!