

Unsere Mitarbeiter sorgen dafür, dass der Name „Prinzing“ mit Qualität gleichgesetzt wird. Wir sorgen dafür, dass unsere Mitarbeiter diese Qualität erreichen. Wir bieten einen sicheren Arbeitsplatz mit anspruchsvollen Aufgaben in einem inhabergeführten Unternehmen mit Hauptsitz in Eislingen, Baden-Württemberg und über 400 Beschäftigten. Unser Arbeitsgebiet erstreckt sich über den kompletten Bereich der Elektrogebäudetechnik im Industrie-, Krankenhaus- und Verwaltungsbau. Zur Verstärkung unseres Teams in Frankfurt suchen wir:

Teamassistent Baustelle (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Selbständige Erledigung aller klassischen Sekretariatsaufgaben sowie der allgemeinen Büroorganisation eines Baustellensekretariats (Terminkoordination, Korrespondenz, Protokollerstellung, Telefonzentrale, Postein- und -ausgang)
- Vorbereitung von Termin- und Zahlungsplänen, Nachträgen und Aufmaßaufstellungen inkl. Dokumentationen
- Digitale Dokumentenablage
- Organisatorische Aufgaben für die Baustelle, wie z.B. die regelmäßige Anforderung der arbeitssicherheitsrelevanten Unterlagen oder die Anmeldung von Nachunternehmern
- Empfang und Betreuung von Gästen
- Unterstützung Projekt- und Bauleitung
- Unterstützung Qualitätskontrolle auf der Baustelle
- Unterstützung Warenanlieferung, Logistik, Bemusterung inkl. Dokumentation

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (Kaufmann/-frau für Büromanagement oder eine vergleichbare Ausbildung), idealerweise mit Erfahrung in Sekretariatsarbeiten
- Berufserfahrung in vergleichbarer Position, vorzugsweise mit branchenspezifischen Kenntnissen
- Gute Kenntnisse in den MS Office Anwendungen
- Selbständige, eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise
- Sicheres Auftreten und gute Teamfähigkeit

Das spricht für uns:

- Verantwortungsvolle Aufgaben in einem dynamischen und zukunftsorientierten Unternehmen
- Spannende Projekte
- Eigenverantwortliches Handeln und flache Hierarchien
- Motiviertes und aufgeschlossenes Team mit Offenheit für neue Impulse
- Krisensicherer Arbeitsplatz
- Intensive Einarbeitung, Schulungen
- Flexible Arbeitszeiten
- Leistungsgerechte Vergütung
- Unbefristete Anstellung
- Zuschüsse zu vermögenswirksamen Leistungen und betrieblicher Altersvorsorge

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Bitte richten Sie diese an:

Prinzing Elektrotechnik GmbH

Am Eichenbach 7, 73054 Eislingen, Tel. 0 71 61.60 61- 0 oder per email: bewerbungen@prinzing-elektro.de

www.prinzing-elektro.de