



Wir suchen eine

TEAMASSISTENZ (M/W/D)

DEINE VERANTWORTUNG

- Du organisierst unseren Büroalltag und bist für die komplette Korrespondenz und Ablage verantwortlich
- Du verantwortest die Buchhaltung inkl. der kompletten Zahlungsabwicklung
- Du unterstützt bei der Auftragsabwicklung und im Recruiting
- Du bist „Team Happiness Manager“ und erster Ansprechpartner für die Organisation von Teamevents und ähnlichen Veranstaltungen

DEIN PROFIL

- Du kannst eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder den Abschluss eines vergleichbaren Studiums vorweisen
- Du hast erste Berufserfahrung als Teamassistentin, im Tourismus, im Marketing, im HR oder ähnlichem
- Du arbeitest strukturiert, sorgfältig und bist vertrauenswürdig
- Du bist IT-affin und sattelfest im Umgang mit Microsoft Office
- Du hast ein fröhliches und sonniges Gemüt, bist teamfähig und verfügst über ein hohes Maß an Eigeninitiative

WIR BIETEN

-  Eine hohe Arbeitsplatzsicherheit in einem eigentümergeführten Unternehmen
-  Eine selbstbestimmte und flexible Arbeitsgestaltung im Büro oder Home Office
-  Einen vollwertigen Platz in einem motivierten Team mit großartigen Kollegen
-  Unterstützung bei deiner Rentensicherung durch betriebliche Altersvorsorge
-  Ein BVG-Ticket oder ein selbstgewähltes Dienstfahrrad über Bikeleasing
-  Möglichkeit zur Teilnahme an unseren Firmenfitnessprogramm
-  Viel Spaß und Freude im Berufsalltag

Wir sind ein motiviertes Team an Technischen Zeichnern und Spezialisten für Aufzüge und Gebäudetechnik in Berlin, und erstellen Zeichnungen und die zugehörige technische Dokumentation für deren Bau und Inbetriebnahme. Gegründet 1993, zählen wir unter anderem Unternehmen wie Böhnke & Partner, Kone, Otis, Schindler und TK Elevator zu unseren Kunden, für welche wir Unterlagen für über 15.000 Bauprojekte jährlich finalisieren.

Werde Teil unserer Erfolgsgeschichte und hilf uns, die Welt von morgen in der Gebäudetechnik zu gestalten!

JETZT BEWERBEN ÜBER BEWERBUNG@IBB-GROUP.DE

Wir freuen uns auf dich!

www.ibb-group.de