



Brückner & Brückner Architekten suchen ein Organisationstalent!

Wir suchen eine Assistenz (m/w/d) in Vollzeit für unser Büro in Würzburg

Wir sind ...

- ... Architekten mit Leidenschaft, die großen Wert auf Atmosphäre legen – bei unserer Architektur wie in unserem Team
- ... etabliert, vielfach ausgezeichnet und durften in den vergangenen zwanzig Jahre mehr als hundert besondere Bauten planen und realisieren.
- ... ein familiäres und familiengeführtes Unternehmen mit 60 Mitarbeitenden mit Sitz in Unterfranken und der Oberpfalz

Wir suchen ...

- ... für unser Würzburger Büro ab sofort eine Assistenz für die Geschäftsleitung und das Team mit kaufmännischer Ausbildung oder Quereinsteiger (m/w/d) mit Begabung

Ihre Aufgaben ...

- ... Assistenz der Geschäftsleitung und Unterstützung im operativen Tagesgeschäft, etwa die inhaltliche Vor- und Nachbereitung von Terminen, Erstellung von Honorarangeboten, Controlling von Projekten oder die Erstellung von Entscheidungsvorlagen
- ... Unterstützung der Geschäftsleitung bei der Umsetzung neuer Projekte und eigenverantwortliches Bearbeiten von Sonderprojekten
- ... Unterstützung des Teams im Backoffice bei Projektaufgaben, Vorbereitung und Organisation von Terminen, Sitzungen, Dienstreisen und Reisekostenabrechnungen
- ... Vorbereitende Lohn- und Finanzbuchhaltung, Rechnungswesen und Personalverwaltung

- ... Büromanagement (Empfangstätigkeit und Telefon, Bearbeitung des Postein- und Ausgangs, Fuhrparkmanagement, Aktenführung und Dokumentenverwaltung sowie Ablage und Wiedervorlage) und Einkauf (IT, Material, Getränke, Präsente ...)
- ... Vorbereitung und Organisation von Teamevents

Wir wünschen uns ...

- ... ein neues Teammitglied, das den Überblick behält
- ... Sehr gute Kenntnisse in allen gängigen Officeanwendungen
- ... Sehr gute Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse und Formulierungsstärke in Wort und Schrift
- ... Repräsentatives, souveränes und freundliches Auftreten mit ausgeprägter Team- und Kommunikationsfähigkeit, Durchsetzungsvermögen und Organisationsgeschick
- ... Ausgeprägte Zuverlässigkeit und Serviceorientierung mit hohem Anspruch an die eigene Arbeit in Kombination mit gesundem Pragmatismus
- ... Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft in einem branchenbedingt dynamischen und schnellen Arbeitsumfeld mit Projektgeschäft

Wir bieten ...

- ... wunderbare Kollegen sowie eine inspirierende und kreative Arbeitsatmosphäre. In Würzburg befindet sich unser Büro in einem sanierten, ehemaligen Lagergebäude am Alten Hafen im Herzen der Stadt.
- ... sinnhafte und qualitätvolle Projekte und das ehrliche Versprechen, dass es bei uns niemals langweilig wird.
- ... eine langfristige unbefristete Perspektive in Festanstellung mit leistungsgerechter Bezahlung bei einer 40 Stunden Woche, betrieblicher Altersvorsorge und vermögenswirksamen Leistungen. Überstunden werden vergütet oder mit Freizeit ausgeglichen.
- ... umfangreiches OnBoarding-Programm
- ... ständige Weiterentwicklung im Bereich Nachhaltigkeit, sowohl in unserer Architektur als auch in unserem Büromanagement (Einkauf, Job-Bike-Leasing)
- ... regelmäßige Entwicklungsgespräche und das Angebot interner und externer Fortbildung

Wir freuen uns ...

- ... über die Übersendung einer aussagekräftigen Bewerbung mit frühestmöglichem Einstiegstermin, Gehaltsvorstellungen und Lebenslauf an unsere Partnerin Stephanie Sauer, die auch gerne Ihre Fragen beantwortet:

Brückner & Brückner Architekten GmbH
Stephanie Sauer, Architektin und Partnerin
Veitshöchheimer Straße 1 a, 97080 Würzburg
T 0931-660788-0
wue@bruecknerundbrueckner.de