

Assistenz (m/w/d)



Karrierelevel

Berufserfahrene

Berufsfeld

Admin/Verwaltung

Standort

Borken

Ansprechpartner

Malte Neider

Personalleiter

bewerbungen.eiw@eiffage.de

Die Eiffage Infra-West mit Hauptsitz in Borken und Niederlassungen in Düsseldorf, Geseke, Herten, Bad Salzuflen und Warendorf ist eines der führenden Bauunternehmen in Nordrhein-Westfalen. Die mehr als 550 Mitarbeitenden überzeugen mit Expertise und Fachwissen in den Geschäftsfeldern Straßen- und Tiefbau, Ingenieurbau sowie Bauwerksinstandsetzung. Somit bietet die Eiffage Infra-West eine vielfältige Palette an Bauleistungen aus einer Hand. Das Unternehmen gehört zur Eiffage Infra-Bau.

Hierbei ist Ihr Können gefragt:

- Erstellung und Versand von Schriftverkehr
- Organisation, Vorbereitung und Betreuung von Terminen und Meetings
- Erstellung von Präsentationen
- Ablagemanagement und Zeitorganisation
- Pflege der digitalen Strukturen und administrative Unterstützung der Fachbereiche
- Unterstützung des Qualitätsmanagements
- Erstellung, Pflege und Ablage von Dokumenten und Protokollen
- Ansprechpartner/in für interne und externe Anfragen

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Routinierter Umgang mit MS Office (Word, Excel, Power Point)
- Sehr gute Organisationsfähigkeit mit einer präzisen und strukturierten Arbeitsweise
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten, sowohl mündlich als auch schriftlich in Deutsch (und Englisch wünschenswert)
- Hohes Verantwortungsbewusstsein und ein sicheres Auftreten
- Flexibilität, Teamfähigkeit und hohe Eigeninitiative

Das bieten wir Ihnen zusätzlich zum Gehalt an:

- AG-Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge
- Inhouse-Seminarprogramm
- Eiffage aktienbasiertes Unternehmensbeteiligungsprogramm
- Attraktive Leasingprogramme für den privaten Gebrauch (z.B. Job-Rad, Smartphone, PC, Tablet) und interessante Rabattvorteile bei über 800 Top-Marken (Corporate Benefits)
- Vergünstigte Mitgliedschaft beim Urban Sports Club oder Hansefit durch AG-Zuschuss
- Kostenlose Getränke u.a. diverse Kaffee-Spezialitäten, Tee, Wasser

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihres Gehaltswunsches und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins ganz einfach über unser Bewerbungsformular oder per E-Mail an oben angegebenen Kontakt.

Eiffage Infra-West GmbH

Neumühlenallee 32, 46325 Borken, Telefon: +49 2861 8008-0, Fax: +49 2861 8008-222