

## Teamassistentin (m/w/d)

Düsseldorf



**Karrierelevel**

Berufserfahrene

**Berufsfeld**

Admin/Verwaltung

**Standort**

Düsseldorf

**Ansprechpartner**

Claudia Hölscher  
Personalmanagerin

**Bewerbungen.eih@eiffage.de**

Unsere Gesellschaft Eiffage Infra-Hochbau bündelt mit rund 260 Mitarbeitenden die gesamten Hochbauaktivitäten der Eiffage Infra-Bau-Gruppe in Deutschland. Unsere Kernkompetenz ist der schlüsselfertige Wohnungs-, Büro- und Industriebau. Als verlässlicher Partner für Planungs- und Bauleistungen zeichnen wir uns insbesondere durch langjährige Ingenieurexpertise und professionelles Projektmanagement aus. Neben dem Hauptsitz in Münster gibt es Niederlassungen in Düsseldorf, Hamburg und Eschborn sowie weitere Außenstellen in Herten, Bochum und Meinerzhagen.

Für unsere Niederlassung Rhein-Ruhr in Düsseldorf suchen wir nach einer Unterstützung im Bereich der Assistenz, zunächst für 2 Jahre befristet im Rahmen einer Elternzeitvertretung.

---

**Hierbei ist Ihr Können gefragt:**

- Unterstützen der Niederlassungsleitung und Projektleitung bei organisatorischen und administrativen Tätigkeiten
- Fristenmanagement, z. B. Nachverfolgen von Vergabeterminplänen, Verträgen, Rechnungen
- Erstellen von diversen Plänen (z. B. Baustelleneinrichtungspläne) in CAD
- Technischer Support beim Erstellen von Leistungsmeldungen und Bauzeitenplänen
- Unterstützen bei Massenermittlungen und das Erstellen von Leistungsverzeichnissen
- Verantwortung für den Posteingang und -ausgang und die Telefonzentrale

**Das bringen Sie mit:**

- Abgeschlossene Berufsausbildung (z. B. Bauzeichner, Baukaufmann, etc.)
- Erste Assistenzerfahrung in einem technischen Umfeld
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten, sowohl mündlich als auch schriftlich
- Sehr gute Kenntnisse der MS-Office-Produkte, v. a. Excel; Asta Powerproject, iTWO von Vorteil
- CAD-Kenntnisse von Vorteil
- Organisationsgeschick, Teamfähigkeit, Flexibilität sowie selbstständige Arbeitsweise

**Das bieten wir Ihnen zusätzlich zum Gehalt an:**

- Systematische Einarbeitung
- Flexible Arbeitszeiten
- Individuelle Weiterbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten
- Bezahlung und Leistungen nach Tarif
- Offene Unternehmenskultur mit aktivem Betriebsrat
- Eiffage Unternehmensbeteiligungsprogramm
- Attraktive Leasingangebote für den privaten Gebrauch (z. B. Job-Rad, PC, Smartphone, Tablet) und interessante Rabattvorteile bei über 800 Top-Marken (Corporate Benefits)
- Vergünstigte Sportprogramme über Urban Sports Club und Hansefit
- Sehr gut ausgestatteten und modernen Arbeitsplatz mit guter Verkehrsanbindung und Parkplatz

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

---

**Eiffage Infra-Hochbau GmbH**

Münsterstraße 109, 48155 Münster, Telefon: +49 251 920 887-0, Fax: +49 251 920 887-101