

Assistenz Seminare und Office Management (m/w/d) Teilzeit

Düsseldorf



Karrierelevel

Berufseinsteiger

Berufsfeld

Admin/Verwaltung

Standort

Düsseldorf

Ansprechpartner

Pia-Felicitas Orzessek

Referentin Recruiting und Projektmanagement

Bewerbungen.eib@eiffage.de

„Wir bauen mit Leidenschaft!“ Dieser Grundsatz verbindet uns bei Eiffage Infra-Bau. Wir arbeiten Hand in Hand für den deutschlandweiten Ausbau der Infrastruktur – denn Infrastruktur verbindet Menschen.

Mit unseren 10 Gesellschaften überzeugen wir mit einem großen Leistungsangebot und mit einer hohen Eigenfertigungstiefe. Von komplexen Infrastrukturen wie Autobahnen, Hochgeschwindigkeitsstrecken, Brücken oder Innenstadtsanierungen bis hin zu Kanal-, Gewerbe- und Hochbau – unsere nahezu 4.000 Mitarbeitenden bedienen viele Seiten des modernen Infrastrukturbaus.

Klingt interessant? Dann werden Sie ein Teil von unserem Team!

Hierbei ist Ihr Können gefragt:

- Betreuung der Veranstaltungen in unseren Räumlichkeiten (Seminare, Tagungen, Workshops, etc.)
- Ansprechpartner für Teilnehmende und Trainer
- Betreuung der Teilnehmenden während der Präsenzveranstaltungen
- Vor- und Nachbereitung der Seminarräume (z.B. Unterlagen, Technik, Zubehör, Verpflegung)
- Organisation des Caterings
- Allgemeine Unterstützung im Office-/Assistenz-Bereich, z.B. Reisebuchungen

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, Ausbildung im Bereich Hotellerie/ Gastronomie/ Service wünschenswert oder vergleichbar
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten, sowohl mündlich als auch schriftlich
- Gute Kenntnisse der MS-Office-Produkte
- Hilfsbereit und serviceorientiert
- Verhandlungssichere Deutsch- und fließende Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Das bieten wir Ihnen zusätzlich zum Gehalt an:

- Eiffage-Mitarbeiterbeteiligungsprogramm (aktienbasiert)
- Berufliche Weiterbildungsmöglichkeiten
- Moderne IT-Ausstattung (Laptop, Handy) für flexibles Arbeiten
- Attraktive Leasingangebote für den privaten Gebrauch (z. B. Job-Rad, PC, Smartphone, Tablet) und interessante Rabatvorteile bei über 800 Top-Marken (Corporate Benefits)
- Sportangebot mit finanzieller Beteiligung des Arbeitgebers

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

Eiffage Infra-Bau SE

Wahlerstraße 28, 40472 Düsseldorf, Telefon: +49 211 95750-0, Fax: +49 211 95750-333