



Wir suchen Dich!

Für unseren Standort in Heidelberg suchen wir ein neues Herzstück, das unser Team von insgesamt 45 festangestellten Ökologen, Umweltgutachtern, Landschaftsplanern und -architekten sowie technischen Mitarbeitern koordiniert und unterstützt.

Office Manager / Teamassistenz / Quereinsteiger (w/m/d)

Über uns:

Wir, die IUS Theobald & Ness GmbH und die IUS Weibel & Ness GmbH, planen Wohlfühlorte im Grünen und sorgen dafür, dass die Natur bei der Planung und Umsetzung von Bauvorhaben nicht zu kurz kommt. Unsere Auftraggeber sind sowohl öffentliche Einrichtungen, wie z. B. Ministerien, Regierungspräsidien, Kommunen als auch Unternehmen aus der freien Wirtschaft.

Unser Ziel ist es, unsere Auftraggeber beim Bau ihrer Vorhaben umfänglich zu unterstützen und sicherzustellen, dass dabei die Natur und ihre Arten geschützt werden.

Deine Aufgaben

- Verantwortlich für die Büroorganisation und das Sicherstellen eines reibungslosen Tagesablaufs
- Übernahme allgemeiner Organisations- und Rezeptionsaufgaben (Telefonzentrale, Geschäftskorrespondenz, Materialbeschaffung und Verwaltung)
- Unterstützung der Geschäftsleitung bei der Angebotserstellung
- Vorbereitung von Terminen, Reisen und Erstellen von Abrechnungen
- Zuständig für die vorbereitende Buchhaltung und Rechnungstellung

Dein Profil

- Idealerweise hast Du bereits Erfahrung im Office Management, als Assistenz, Receptionist oder vergleichbares
- Du bist ein Organisationstalent mit strukturierter Arbeitsweise
- Du hast sehr gute Deutschkenntnisse und einen sichereren Umgang mit MS Office

Darauf kannst Du Dich freuen

- Ein Team, das sehr gerne zusammenarbeitet und seine Erfolge beim Freitagsbier, bei Teamevents oder bei Tischkicker-Turnieren im Gewölbekeller feiert
- Ein modernes und sehr schönes Büro nur für Dich – mit höhenverstellbarem Tisch
- Ein unkomplizierter Umgang miteinander mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen
- Gerne unterstützen wir Dich mit einem RNV-Job-Ticket oder Job-Rad
- Die Möglichkeit für Fort- und Weiterbildung
- Ein krisensicherer Arbeitsplatz in einem expandierenden, erfolgreichen Unternehmen
- Verkehrsgünstig gelegener Arbeitsort mit einer guten Anbindung zu öffentlichen Verkehrsmitteln

Du willst Teil unseres Teams werden?

Dann sende bitte Deinen Lebenslauf per Mail an:
Selina Klemm | bewerbung@team-helden.de | +49 160 183 185 1

Institut für Umweltstudien Theobald & Ness GmbH | Landschaftsarchitektur
Römerstraße 56 | 69115 Heidelberg | www.theobald-ness.de

HIER BEWERBEN