

SIGRA ist ein Ingenieurbüro für Brandschutz mit Sitz in Stuttgart und Erfurt. Wir beraten unsere Kunden zu allen Fragen rund um den Brandschutz, erstellen Brandschutzkonzepte und normgerechte Sicherheitsgrafiken.



Für unseren Unternehmensstandort in **Erfurt** suchen wir **ab sofort**
für **20-30 Std./Woche** eine*n

Team-Assistent (m/w/d)

Ihr Verantwortungsbereich

- Sie übernehmen allgemeine administrative Bürotätigkeiten für das Team vor Ort.
- Dies umfasst z.B. die Bearbeitung von Angeboten von der Prüfung beim Eingang über die Kontrolle darin enthaltenen Daten bis zur Archivierung.
- Darüber hinaus fällt die eigenständige Rechnungsstellung und -bearbeitung ebenfalls in Ihren Verantwortungsbereich.
- Kundenanfragen beantworten Sie professionell und unterstützen das Team im Tagesgeschäft.

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und Berufserfahrung in vergleichbarer Position.
- Sämtliche MS-Office-Anwendungen und MOS`aik beherrschen Sie sicher.
- Sie sind stets motiviert Ihre Kolleg*innen bei anfallenden administrativen Tätigkeiten zu unterstützen.
- Sie überzeugen mit Ihrer selbstständigen, zuverlässigen Arbeitsweise und runden Ihr Profil mit Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit ab.

Ihre Benefits

- Abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem stark wachsenden Unternehmen
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeiten
- Mitarbeitererevents
- Dienstradleasing über JobRad
- Betriebliche Altersversorgung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per Post oder E-Mail unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres möglichen Eintrittstermins. Für erste Fragen erreichen Sie Heike Obitz unter 0361 - 380303 50 oder per E-Mail an h.obitz@sigra.de

www.sigra.de

SIGRA-Brandschutz GmbH | Frau Heike Obitz | Alte Chaussee 81 | 99097 Erfurt