



AMAND BAU NRW mit Sitz in Ratingen hat sich als familiengeführtes Unternehmen vom traditionellen Tiefbauunternehmen zum innovativen Infrastrukturbauer entwickelt und nimmt heute eine führende Stellung in der Branche ein.

Unsere 300 qualifizierten und engagierten Mitarbeiter sind Experten für Brückenbau, schweren Erdbau, Tief- und Straßenbau, Autobahn- und Fernstraßenbau, Stadtstraßenbau, Kabeltrassen- und Kanalbau, Bahnbau, Deponiebau, Altlastensanierung, Industrietiefbau, Baugrubenerstellung, Deichbau sowie in der Realisierung von Erschließungsmaßnahmen.

Verstärken Sie unsere **Abteilung Tiefbau** in Ratingen als:

Sekretärin für die technische Abteilung Tiefbau / Backoffice (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- ▶ Unterstützung der technischen Geschäftsleitung bei projektbezogenen Aufgaben z.B.
 - Führen und Verwalten des baustellenbezogenen Schriftverkehrs
 - Verwaltung von Bauakten
 - allgemeine Organisationsaufgaben
- ▶ Erstellung von Ausgangsrechnungen
- ▶ Organisation von Besprechungen

Ihre Qualifikationen:

- ▶ Abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung
- ▶ Berufserfahrung in vergleichbarer Position wünschenswert
- ▶ Gutes Gespür für Prioritäten sowie ein hohes Maß an Diskretion und Zuverlässigkeit
- ▶ Sicher im Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen

Ihre Vorteile:

- ▶ Eine sichere und unbefristete Anstellung in einem wachstumsorientierten und systemrelevanten Unternehmen
- ▶ Mitarbeit in einem Familienunternehmen mit großem Zusammenhalt und kurzen Entscheidungswegen
- ▶ Attraktive tarifliche Bezahlung
- ▶ Individuelle Weiterbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten
- ▶ Modernste Arbeitsmaterialien

Mehr über uns erfahren Sie auf www.amand.de

Jetzt Bewerben