



ARNHOLD+PARTNER

BRANDSCHUTZINGENIEURE mbB

BÜROASSISTENZ MIT CAD-ZEICHENTÄTIGKEIT

Umfang

- + 20 h/Woche Teilzeit (m/w/d) mit der Option auf spätere Erhöhung der wöchentlichen Arbeitszeit
- + Arbeitsort: Weimar

Aufgaben

- + Anlaufstelle und positiver Kontakt für in- und externe Belange
- + Betreuung und Verteilung von Telefon, Post und digitalen Postfächern, um einen reibungslosen Informationsfluss zu gewährleisten
- + Terminplanung und-verwaltung von Besprechungen sowie externen Terminen
- + allgemeine organisatorische und administrative Tätigkeiten, wie Büromaterialbestellung
- + Mitwirken bei projektbezogenen vorbereitenden Aufgaben, wie zum Beispiel Unterlagenverwaltung, -eingabe und-ablage
- + vorbereitende Arbeiten in CAD-Zeichnungen
- + Erstellung von Flucht- und Rettungsplänen und Feuerwehrplänen
- + termin- und qualitätsgerechte Abwicklung der Projektaufgaben gemeinsam im Projektteam

Qualifikation

- + erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich bzw. Verwaltungsbereich oder vergleichbare Qualifikation und / oder
- + erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Bauzeichner oder vergleichbare Qualifikation
- + gute EDV-Kenntnisse in Word, Excel, Outlook und MS-Office
- + CAD-Grundkenntnisse gewünscht
- + sichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- + teamfähige sowie aber auch eigenverantwortliche und selbständige Arbeitsweise

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen an mail@arnholdundpartner.de

Dipl.-Ing. Erhard Arnhold
Prüfingenieur Brandschutz

—
Dipl.-Ing. (FH) Susanne Ludwig
Prüfingenieurin Brandschutz

—
Dipl.-Ing. (FH) Sylvia Hobe
Sachverständige Brandschutz

—
Dipl.-Ing. Sylvia Kaleta
Beratende Ingenieurin

—
ARNHOLD und PARTNER
Brandschutzingenieure mbB
Lyonel-Feininger-Straße 5
D-99425 Weimar
Tel.: +49 3643 777 99 -00
Fax: +49 3643 777 99 -66
mail@arnholdundpartner.de