



B. Wiegand + Partner GmbH

• **Beratung** • **Planung** • **Projektierung** • **Bauleitung**

Wir sind ein mittelständiges Ingenieurbüro für die Planung der Technischen Gebäudeausrüstung Elektrotechnik und Nachrichtentechnik.

Auf den Gebieten Beratung, Planung, Projektierung und Bauleitung realisieren wir seit mehr als 28 Jahren bundesweit Projekte der Technischen Gebäudeausrüstung Elektrotechnik und Nachrichtentechnik jeder Größenordnung.

Werden Sie Teil unseres Teams!

Für unseren Firmensitz in **Essen** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Bürofachkraft (m/w)

Aufgaben

Das Aufgabengebiet beinhaltet z. B.:

- Pflege und Erstellung von Projekt-Referenzen und unserer Website
- Bearbeitung des Email-Posteingangs
- Erledigung des anfallenden Schriftverkehrs aus den Projekten
- Erstellung von Leistungsverzeichnissen mittels AVA-Programm
- Vertretung der kaufmännischen Sachbearbeiterin und der Sekretärin

Ihre Qualifikationen

- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Applikationen
- Hohes Maß an selbstständige und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Erfahrung in der Bürotätigkeit eines Ingenieurbüros wünschenswert aber nicht Bedingung.

Wir bieten Ihnen

- Interessantes und vielfältiges Aufgabengebiet
- Leistungsgerechte Vergütung
- Festanstellung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Bitte richten Sie Ihre vollständige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung an:

BWP B. Wiegand + Partner

Planungsgesellschaft mbH

Frau Petra Bank

Schnabelstraße 9

45134 Essen

Tel. 0201 / 89539 13

bewerbung@bwp-gmbh.de