

## **Teamassistenz (m/w) für unsere Niederlassungen Köln/Bergheim gesucht**

Wir suchen ab dem 01.12.2018 eine Teamassistenz (m/w), die unser junges Team bestehend aus derzeit 10 Architekten verstärkt. Zunächst bieten wir eine Teilzeitstelle (20 Stunden/ Woche) an.

Unsere Leistungsschwerpunkte liegen sowohl in der Planung und Bauleitung als auch im Projektmanagement. Wir übernehmen für unsere Auftraggeber auch immer öfters die Rolle des Generalplaners kombiniert mit Projektmanagementaufgaben – siehe auch [www.vollmer-angeler.de](http://www.vollmer-angeler.de)

Wir suchen dynamische Kolleginnen oder Kollegen, die:

- Erfahrungen im Office Management haben und idealerweise auch schon Berufserfahrung sammeln konnten
- den sicheren Umgang mit den gängigen MS-Office Programmen beherrschen
- verantwortungsbewusst, flexibel und teamfähig sind
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift haben

Folgende Aufgaben gehören zu Ihrem Tätigkeitsprofil:

- Unterstützung des gesamten Teams im operativen Tagesgeschäft sowie individuelle Unterstützung in einzelnen Projekten
- Büroorganisation, Kommunikations-/ Terminmanagement
- Schriftverkehr und Dokumentenverwaltung
- Vor- und Nachbereitungen von Besprechungen

Wir bieten neben einem sehr guten Arbeitsklima, einem abwechslungsreichen Aufgabenfeld in unterschiedlichen Projekttypen und einem leistungsgerechten Einkommen auch persönlich abgestimmte Entwicklungsmöglichkeiten.

Bei Interesse freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen als PDF an [office@vollmer-angeler.de](mailto:office@vollmer-angeler.de), z.Hd. Herr Christofer Angeler.