

Seit über 25 Jahren ist die PTB Magdeburg GmbH ein Ingenieurbüro für Planung, Technologie, Bauüberwachung und Projektmanagement für vornehmlich Verkehrsbauvorhaben im Eisenbahnwesen. Zudem bieten wir Planungsleistungen im Straßenbau, der Umwelt- und Landschaftsplanung sowie im Konstruktiven Ingenieurbau und Spezialtiefbau an. Der Hauptsitz der Gesellschaft mit über 200 Ingenieuren befindet sich in Magdeburg, weitere Niederlassungen sind in Sachsen, Bayern, Mecklenburg-Vorpommern, Nordrhein-Westfalen, in Polen sowie der Schweiz.



Assistent/ -in des Niederlassungsleiters (m/w/d)

Wir bieten Ihnen:

- Sicherer, unbefristeter Vollzeitarbeitsplatz in einem familiengeführten Unternehmen
- Gezielte Einarbeitung und Integration in ein professionelles Team
- Attraktive Konditionen für Vergütung und Sozialleistungen (Unterstützung VWL, Zuschuss KiTa)
- Arbeiten mit modernster Hard- und Software
- Mitarbeiterspezifische Entwicklungsplanung
- Unterstützung und Förderung beruflicher Weiterbildung
- Angenehme Arbeitsatmosphäre in einem jungen dynamischen Team

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung des Geschäfts- & Niederlassungsleiters im operativen und organisatorischen Tagesgeschäft sowie eigenständige Verfolgung von Vorgängen
- Selbstständige Bearbeitung betriebswirtschaftlicher Aufgaben und Auswertungen
- Eigenständige Durchführung von Rechercharbeiten sowie Erstellung von Analysen,
- Mitwirkung in Abteilungs- und Standortprojekten durch Übernahme fachlicher Zuarbeiten
- Gewährleistung der internen und externen Ansprechbarkeit sowie Empfang und Betreuung von Kunden und Gästen
- Selbstständige Organisation des Office-Managements und Übernahme von allgemeinen Assistenten- und Sekretariatsaufgaben

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement/Bürokommunikation; Bürokauffrau/Bürokaufmann oder abgeschlossenes Studium auf Bachelor-Ebene vergleichbarer Fachbereiche
- Seriöses und freundliches Auftreten
- Sichere Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Routinierter Umgang mit gängigen Office-Programmen, insbesondere Word und Excel
- Bereitschaft, sich in neue Arbeitsprozesse und Programme einzuarbeiten
- Organisationstalent

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihres Gehaltswunsches an:

PTB Ingenieurbüro
für Planung, Technologie und Bauüberwachung Magdeburg GmbH
Ansprechpartner: Frau Sarah Burgdorf
E-Mail: Bewerbung@**PTB**-Ingenieure.de