

Stellenanzeige – Assistenz im Architekturbereich (m/w/d) Minijob oder Teilzeit

Über uns

Die SAH Architekten GbR ist ein Architekturbüro mit Schwerpunkt auf Wohnungsbau, Bestandsumbauten, denkmalgeschützten Gebäuden sowie Genehmigungs- und Ausführungsplanung. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine engagierte Assistenz.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Projektleitung im Tagesgeschäft
- Büroorganisation und Terminverwaltung
- Korrespondenz mit Bauherren, Behörden und Fachplanern
- Vorbereitung von Bauantragsunterlagen
- Verwaltung digitaler Projektakten
- Unterstützung bei Rechnungen, Angeboten und Dokumentationen
- Telefonische und schriftliche Kommunikation

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung oder Berufserfahrung im Büro
- Idealerweise Erfahrung im Architektur- oder Ingenieurbüro
- Gute MS-Office-Kenntnisse
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Sehr gute Deutschkenntnisse

Wir bieten

- Flexible Arbeitszeiten
- Minijob oder Teilzeit
- Angenehmes Arbeitsklima
- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Langfristige Zusammenarbeit

Arbeitsort

SAH Architekten GbR
Angermunder Str. 126
40489 Düsseldorf

Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit Lebenslauf und Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins an:

Hanaa Saleh

E-Mail: hanaa.saleh@sah-architekten.de

Telefon: +49 176 82326912