

CECON steht für schlüsselfertige, klimaneutrale Gebäude in Holz- und Holzhybridbauweise sowie gebündelte Kompetenz aus einer Hand: vom nachhaltigen Anbau der Rohstoffe im Schwäbischen Wald über die professionelle Planung durch erfahrene Architekten bis hin zur Fertigung durch Experten im eigenen Werk und der Montage vor Ort. **Wir gestalten den Umbruch, gestalte Du ihn mit uns als:**

BÜRO- oder TEAMASSISTENZ (m/w/d)

Du bist kommunikativ, weißt wann Du wo gebraucht wirst und wer gerade dringend einen Rettungsring braucht? Dann bist Du bei uns richtig!

Zu Deinen Aufgaben gehören:

- allgemeine organisatorische Aufgaben wie Organisation von Terminen und Ablage
- projektbezogene Unterstützung des Planungs-Teams und der Geschäftsführung
- Vorbereitung von Präsentationen, Bewerbungsverfahren, Bildbearbeitung
- Postings auf unseren Social Media Kanälen.

Das bringst Du dafür mit:

- selbstständige, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- Erfahrung in der Bau- und Immobilienbranche von Vorteil
- Sicherer Umgang in MS-Office, idealerweise auch Erfahrungen mit Adobe CC

Das kannst Du von uns erwarten:

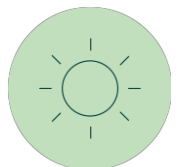
- eine unbefristete Anstellung mit fairem Gehalt und angemessenem Urlaub
- familiäres Umfeld mit flachen Hierarchien, Team-Events und Abwechslung
- Anpassung von Arbeitszeit und Arbeitsort auf Deine Bedürfnisse
- Mobilitäts- und Gesundheitszuschüsse (ÖPNV, Jobrad, Urban Sports Club,...)

So erreichst Du uns:

Bewerbungen ausschließlich digital an:
Jannis Reger, jobs@cecon-buildings.com

CECON Buildings GmbH
Fuchseckstr. 7,70188 Stuttgart
0711/ 54 99 70 27

Diversity & Inclusion: Wir fördern Chancengleichheit! Dazu werden in Deiner Bewerbungen Name, Geschlecht, Familienstand, Passbild und Geburtsort vor Vorlage bei Entscheidern entfernt | Personen mit Behinderung werden bevorzugt behandelt | Eltern willkommen!



Top Betriebsklima



Teilzeit + Remote



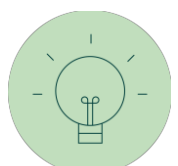
Teamevents



Mobilitätszuschuss



Gesundheitszuschuss



Fortbildungen