

Stellenausschreibung – Bürokraft

Unser Planungsbüro besteht seit 2008, verfügt über langjährige Erfahrung im Bereich der Stadt- und Regionalentwicklung sowie ein interdisziplinäres Team von 19 Mitarbeitern. Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir ab sofort eine Bürokraft in Teilzeit (20 h).

- › Arbeitsort: Kaiser-Friedrich-Straße 90, 10585 Berlin
- › Arbeitszeit: 20 h wöchentlich, Anwesenheit Mo – Fr, ab 9 Uhr
- › Befristung: 1 Jahr mit Option auf Verlängerung

Anforderungsprofil:

- › kaufmännische Ausbildung, Ausbildung als Sekretär_in o.ä.
- › kommunikative und aufgeschlossene Persönlichkeit, Teamfähigkeit sowie Zuverlässigkeit
- › sehr gute organisatorische Fähigkeiten sowie eine strukturierte Arbeitsweise
- › sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie sichere Rechtschreibkenntnisse
- › Grundkenntnisse in der vorbereitenden Buchhaltung
- › erweiterte Kenntnisse in MS-Office (Word, Excel, Outlook)
- › Kenntnisse in InDesign und WordPress sind wünschenswert

Tätigkeitsfeld:

- › allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten, Unterstützung in der Büroorganisation
- › schriftliche Korrespondenz und telefonische Kommunikation
- › Bestellwesen
- › Postbearbeitung und Ablageorganisation
- › Organisation von Besprechungen, inkl. Bewirtung
- › Terminkoordination
- › Buchung von Dienstreisen sowie Reisekostenabrechnung
- › Übernahme von Recherche- und Zuarbeiten
- › Datenaufbereitung und Datenpflege
- › Korrekturlesen
- › Unterstützung in der vorbereitenden Finanzbuchhaltung, insbesondere Bearbeitung von Rechnungseingängen sowie Aufbereitung von Unterlagen
- › Unterstützung bei der Rechnungslegung
- › Enge Zusammenarbeit mit der Assistentin der Geschäftsführerin und im Urlaubs-/ Krankheitsfall gegenseitige Übernahme von Vertretungsaufgaben

Wir bieten Ihnen:

- › eine intensive Einarbeitung sowie eine Perspektive auf eine langfristige Anstellung
- › eine kollegiale Atmosphäre
- › ein attraktives Büroambiente in den Kaiser-Friedrich-Höfen
- › Weihnachtsgeld
- › sehr gute Anbindung, nur 5 min Gehminuten zur U-Bahn

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen als PDF-Datei (max. 5 MB), inklusive Ihrer Gehaltsvorstellung und dem frühestmöglichen Eintrittstermin bis zum 21.11.2017 per Email an d.bellillo@die-raumplaner.de.

dieraumplaner

slapa & die raumplaner gmbh
Geschäftsführerin Dipl.-Ing. Sabine Slapa
Kaiser-Friedrich-Straße 90, 10585 Berlin
Telefon: (030) 37 59 27 21 – www.die-raumplaner.de