

Stellenausschreibung Back Office & Projekt-Assistenz (m/w/d)

Unser Unternehmen

Die Hightex Maintenance GmbH ist ein seit über 30 Jahren bestehendes, weltweit tätiges Unternehmen, das sich der Pflege und Instandhaltung innovativer und spektakulärer Membrankonstruktionen verschrieben hat. Wir sind einer der führenden Anbieter von Membranlösungen für den Dach- und Fassadenbereich.

Zur Unterstützung unseres Teams in Breitbrunn am Chiemsee suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Mitarbeiter/in für **Back Office & Projekt-Assistenz 20 h/Woche** (m/w/d).

Ihr Aufgabengebiet:

- Organisation und Aufzeichnung von Verkaufsm Meetings
- Projektdokumentation (Archivierung und Ablage, Projekterstellung und Projektsteuerung)
- Unterstützung im Einkauf
- Assistenz und administrative Vorbereitungen für die Baustelle
- Pflege von Kundendaten
- Erstellung von Angeboten
- Erstellung von Bauberichten
- Kommunikation mit Auftragnehmern und Kunden
- Korrespondenz und Vorbereitung diverser Dokumente in Englisch und Deutsch
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Ihr Profil:

- kaufmännische Ausbildung oder Studium mit Berufserfahrung in einem kleinen / mittelgroßen Unternehmen
- Deutsch und Englisch in Wort u. Schrift
- Exzellente EDV-Kenntnisse (MS-Office: Excel, Word, PowerPoint, Outlook)
- Teamfähigkeit
- Verlässlichkeit und selbständige Arbeitsweise
- Fähigkeit zum Mitdenken/Mitgestalten
- Führerschein B
- Umgängliche Person mit Einsatzbereitschaft
- Begeisterung für Digitalisierung und papierloses Büro

Unser Angebot

Wir bieten spannende und abwechslungsreiche Instandhaltungsprojekte sowie Raum für eigenverantwortliches Arbeiten. Es erwartet Sie ein moderner Arbeitsplatz mit einer offenen Unternehmenskultur und Kommunikation auf Augenhöhe. Wir legen Wert auf flache Hierarchien, ein angenehmes Betriebsklima und bieten unseren Mitarbeitern flexible Arbeitsmodelle in einem hochmotivierten und engagierten Team.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an: info@hightex-group.com

Wir freuen uns auf Sie!