



Büro für Bauphysik sucht Mitarbeiter in der Verwaltung (m/w/d) am Standort Düsseldorf

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Mitarbeiter /eine Mitarbeiterin (m/w/d) zur Verstärkung unseres Sekretariatteams in unserem Hauptsitz in Düsseldorf.

Unser Büro ist seit über 65 Jahren auf dem Gebiet der bauphysikalischen Objektberatung tätig und ist an acht Standorten in Deutschland vertreten. Unser Team plant und berät zu mittleren bis großen, spannenden und herausfordernden Projekten im In- und Ausland. Unsere Auftraggeber sind die öffentliche Hand, private Investoren und Bauherren sowie renommierte nationale und internationale Architekten.

Ihr Aufgabenbereich umfasst:

- **Telefonzentrale**
- Schrifffassung von Gutachten / Rechnungsstellung / allgemeine Korrespondenz
- Bearbeitung von Ausschreibungen (VGV-Verfahren) über e-vergabe
- Koordination der eingehenden E-Mails unseres allgemeinen Firmen-Accounts
- Bearbeitung administrativer Aufgaben

Wir wünschen uns jemanden mit:

- sympathischer Telefonstimme, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- kaufmännischer Ausbildung oder Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- sicherem Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook und PowerPoint)
- Schneller Auffassungsgabe, Engagement und Zuverlässigkeit
- Einsatzbereitschaft und Verantwortungsbewusstsein

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Festanstellung mit 40 Std./Woche
- ein leistungsgerechtes Gehalt plus 13. Monatsgehalt,
- eine langfristige berufliche Perspektive
- hauseigene Fahrradstellplätze

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung - gerne mit Angaben zum möglichen Arbeitsbeginn und zu Ihren Gehaltsvorstellungen - als PDF und per E-Mail an:

Herrn Michael Urra / urra@isrw-klapdor.de



Flughafen Düsseldorf

ISRW Dr.-Ing. Klapdor GmbH
Institut für Schalltechnik, Raumakustik, Wärmeschutz
Kalkumer Str. 173
40468 Düsseldorf
Tel.: +49 211 / 41 85 56-0
www.isrw-klapdor.de



Schauspielhaus Düsseldorf