

UmbauStadt · Urbane Konzept · Stadtplanung · Architektur
sucht für den Standort Weimar ab sofort eine

Team-Assistenz (w/m)

Wir sind ein Planungsbüro mit 25 Stadtplanern, Architekten, Landschaftsarchitekten. Unser Arbeiten in mehreren Teams erlaubt uns, bundesweit für Kommunen und private Auftraggeber zu arbeiten - Unser Büro und unsere Erfahrung sind seit der Gründung vor 15 Jahren stetig gewachsen. An mittlerweile vier Standorten (Weimar, Berlin, Frankfurt a. M. und Wien) arbeiten UmbauStadt-Teams, die im Austausch zueinander stehen.

UmbauStadt steht für genaues Hinschauen in Stadtentwicklungsprozessen, für eine intensive Arbeit mit der Bürgerschaft sowie für eine verlässliche Partnerschaft mit unseren Auftraggebern.

Unser Team arbeitet vernetzt. Eine gute Büroassistentin ist uns dabei ein wichtiges Anliegen. Wir wissen, was wir von Ihnen gerne haben wollen und wir freuen uns, wenn Sie Ihre Vorstellungen an uns richten.

Die Arbeitsbereiche, die Sie erwarten :

- 1. Kommunikation** Austausch mit den Standortleitern der Niederlassungen · Kommunikation mit dem Team von UmbauStadt · Kommunikation mit Auftraggebern, Fachpartnern · Kommunikation mit den Steuerbüros
- 2. Personalverwaltung** · Verträge (Entwurf, Ablage) · Anweisung von Löhnen und Gehältern (Abrechnung macht Steuerbüro) · Lohnbuchhaltung Zuarbeit ·
- 3. Rechnungswesen** · Rechnungsstellungen · Abrechnungskontrolle · Abrechnung Reisekosten, · Erfassung Arbeitszeit und Urlaubszeiten
- 4. Beschaffung und Organisation** · Erfassung und Beschaffung notwendiger Bestellungen und Anschaffungen · Strukturieren und Pflegen der Server-Ordnung für unsere zentrale Datenbank

Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Bürokauffrau/mann, Büromanagement, Bürokommunikation) oder können ähnliche geeignete Qualifikationen nachweisen und/oder verfügen über Praxis in der Büroorganisation und haben sehr gute Kenntnisse in MS-Office. Sie besitzen ein sehr gutes Kommunikationsvermögen in Wort und Schrift. Sie sind motiviert, flexibel und haben Spaß an spannenden Projekten und der Zusammenarbeit mit einem engagierten Team. Darüber hinaus arbeiten Sie selbstständig und strukturiert. Ein möglicher fachlicher oder persönlicher Bezug zu Stadtplanung und Architektur hilft Ihnen leichter zu verstehen, was wir als Büro vertreten und bearbeiten.

Wir bieten Ihnen einen modernen Arbeitsplatz (PC oder MAC), ein kollegiales Team, das mit Ihnen kooperiert und eine den Anforderungen entsprechende Vergütung.

Sind Sie interessiert? Dann richten Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Ihrer Gehaltsvorstellung (am besten per E-Mail) bis **spätestens zum 26.02.2018** an:

UmbauStadt GbR z. Hd. Vinzenz Dilcher
Brauhausgasse 17, 99423 Weimar, Tel. 03643 – 80 84 32, dilcher@umbaustadt.de

