

Sekretär/in für den Bereich Architektur gesucht

Wir bearbeiten anspruchsvolle Projekte unterschiedlichster Größenordnung und Typologie. Das breit gefächerte Spektrum unserer Projekte reicht vom Wohnungsbau, Verkehrs- und Industriebau bis zum Bildungs- und Forschungsbau. Unsere Aufträge generieren sich aus gewonnenen Wettbewerben gleichermaßen wie aus akquirierten Direktaufträgen. Unser Ziel ist es, innovative und identitätsstiftende Gebäude mit hohem gestalterischem Anspruch zu planen, auszuschreiben und zu realisieren. Neben vielen Auszeichnungen haben wir 2016 auf der 15. internationalen Biennale für Architektur in Venedig die Bundesrepublik Deutschland mit unserem humanitären Anspruch an die Unterbringung von Flüchtlingen vertreten. 2017 wurden wir im Jahrbuch des Deutschen Museums mit der Anlage in Bremen Findorff ausgezeichnet.

Ergänzend zu den interessanten und anspruchsvollen Bauaufgaben bieten wir Ihnen einen sicheren, interessanten und flexiblen Arbeitsplatz in einem jungen Team aus ca. 10 kreativen Architekten. Wir arbeiten in flachen Hierarchien, schätzen neue Ideen und geben Ihnen Möglichkeit zum eigenverantwortlichen Arbeiten.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum frühestmöglichen Zeitpunkt eine/n Sekretär/in mit Berufserfahrung zur Unterstützung des Teams von anspruchsvollen Bauvorhaben.

Ihre Qualifikationen/Voraussetzungen

- Kaufmännische Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung im Sekretariatsbereich
- sicheres und sprachgewandtes Auftreten
- Sorgfalt und Verantwortungsbewusstsein
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- sicherer Umgang mit der gängigen Office-Software (Word+Excel)
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Bereitschaft zur Weiterbildung

Ihr Aufgaben

- Terminplanung und -überwachung, Terminkoordination
- Pflege der Adressdatenbank
- Bearbeitung von Bewerbungen im Rahmen der öffentlichen Ausschreibung
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Terminen
- Büromanagement (Durchführung von Bestellungen, etc.)
- Verwaltung der Dokumentenablage

Wir bieten Ihnen

- leistungsgerechte Bezahlung mit einer Festanstellung
- perspektivenreiche Position in einem positiven, modernen und sozialen Arbeitsumfeld
- einen zukunftssicheren Arbeitsplatz in einem engagierten Team bei gutem Betriebsklima

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Arbeitsproben und Lichtbild an:

info@fk-architekten.de

oder postalisch an:

Architekten BDA Feldschnieders + Kister PartGmbH
Pieperstraße 7, 28195 Bremen
T: 0421 – 178660
www.fk-architekten.de