

Die ZECH Ingenieurgesellschaft mbH ist eine benannte Messstelle nach § 29b BImSchG (ehemals § 26 BImSchG) für Geräusche und Erschütterungen (Gruppen V und VI), Schallschutzprüfstelle für Güteprüfungen gemäß DIN 4109 und akkreditiertes Prüflabor nach DIN EN ISO/IEC 17025 und CEN/TS 15675 für Chemie und Akustik.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:



Ihre Aufgaben:

- Selbstständige Sekretariatsaufgaben
- Pflege unserer Projektdatenbank
- Termin- und Reiseplanung
- Interne und externe Geschäftskorrespondenz, Rechnungslegung
- Überwachen und Nachhalten von Fristen
- Erstellen von Präsentationsunterlagen
- Qualitätsprüfung und Qualitätssicherung

Ihre Qualifikation:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Ausgeprägte Kontakt- und Kommunikationsstärke sowie freundliches und professionelles Auftreten
- Allrounder/-in mit Einsatzfreudigkeit und Spaß an neuen Aufgaben
- Flexibilität sowie hohe Sorgfalt und Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähigkeit, Lernbereitschaft und eine schnelle Auffassungsgabe
- Dynamisch und begeisterungsfähig

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung an:

ZECH Ingenieurgesellschaft mbH

Frau Gabriele Sickmann
Hessenweg 38
49809 Lingen (Ems)
Tel. 0591 - 800 16.60
Sickmann@zechgmbh.de