



INGENIEURBÜRO FÜR ELEKTROTECHNIK GMBH & CO. KG

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir
zum nächstmöglichen Termin eine

Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d)

Ihr Aufgabenbereich:

Allgemeine Sekretariatsaufgaben • kaufmännische
Projektabrechnung • Unterstützung der Geschäftsleitung

Ihr Anforderungsprofil:

Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung
mit mehrjähriger Berufserfahrung im Baugewerbe oder
Ingenieurbüro • Sie behalten stets den Überblick • arbeiten
Ihre Aufgaben eigenverantwortlich
und selbstständig ab • weiterhin setzen wir gute MS-Office-
und gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift voraus •
überzeugendes Auftreten und Loyalität runden Ihr Profil ab.

Wir bieten einen modernen, zukunftsicheren Arbeitsplatz
und ein abwechslungsreiches Aufgabenfeld.

Wir planen Elektrotechnik für anspruchsvolle Gewerbebauten,
Bürogebäude, Öffentliche Einrichtungen
und modernen Wohnungsbau.

Zu unseren Kunden zählen namhafte Handels-, Industrie-
und Wohnbau-Unternehmen

Wenn Sie in unser erfolgreiches Team einsteigen möchten,
freuen wir uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung
(gerne auch per E-Mail).

SIB GmbH & Co. KG • Geschäftsleitung
Bismarckstraße 108 • 74074 Heilbronn
email: sekretariat@sib-elektrotechnik.de
www.sib-elektrotechnik.de