



Bürotalent gesucht



Familienunternehmen seit 50 Jahren



Moderne Ausstattung



Starkes Team



Gute Entwicklungsmöglichkeiten



Abwechslungsreiche Tätigkeit



Firmenevents



Betriebliche Altersvorsorge



Attraktive Vergütung



Gute Verkehrsanbindung

SEKRETÄR / ASSISTENT (M/W/D)

für ca. 12h /Woche zum 1. September 2026

Ihre Aufgaben:

- Sie jonglieren souverän alle Aufgaben der Büroorganisation und behalten dabei stets den Überblick
- Vielseitig einsetzbare Unterstützung im Büro- und Verwaltungsbereich
- Mitarbeit in unterschiedlichen Themenfeldern wie Administration, Projektunterstützung und kaufmännischen Prozessen

Was Sie mitbringen sollten:

- Kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung
- Erfahrung in der Bau-/Ingenieurbranche wäre von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Gute Umgangsformen und ein sympathisches, sicheres Auftreten
- Sorgfältige und selbständige Arbeitsweise
- Flexibilität bezüglich Urlaubsvertretung

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung.

Ott Ingenieure
Frau Tina Ott-Schmidt
Kiesgräble 17
89129 Langenau

Fon 07345 9608-0
bewerbung(at)ott-ingenieure.de
www.ott-ingenieure.de

