

Stellenausschreibung

Die [stab2 GmbH](#) ist ein Architektur- und Ingenieurbüro mit zentralem Standort in Sarnberg. Hauptsächlich realisiert die [stab2 GmbH](#) Projekte im Großraum München und im Rhein-Main-Gebiet. Dabei liegt der Fokus immer mehr auf der Wichtigkeit von nachhaltigen Materialien, die durch die Deutsche Gesellschaft für Nachhaltiges Bauen (DGNB) definiert sind.

Zu den aktuellen Projekten zählen beispielsweise das [MEDICENTER SÜD](#) und [MEDICENTER WIESBADEN](#), das in Holzbauweise geplante [MEDICENTER FREISING](#), das DGNB Gold anstrebende [ISARHOCH workresort](#) und die Baulandentwicklung [weizenACHT](#).

Von der Projektentwicklung, über die Entwurfs- und Genehmigungsplanung, der Werk- und Detailplanung bis hin zur Interior- und Freiflächenplanung betreuen wir unsere Kunden vollumfänglich. Wir verstehen unsere tägliche Aufgabe als Architekten und Ingenieure als individuelle Herausforderung, bei der wir immer wieder aufs Neue gemeinsam mit unseren Kunden ihr jeweiliges Bauprojekt nachhaltig realisieren.

Aufgrund des dynamischen Wachstums der Unternehmensgruppe, suchen wir aktuell eine

Teamassistenz (m/w/d)

Das erwartet Sie:

- Allgemeine Organisation für reibungslose Büroabläufe
- Telefonannahme sowie Postein- und Postausgang
- Dokumentenmanagement (Erstellung und Versand) sowie Ablageorganisation
- Einkauf von Büromaterial und Teamverpflegung
- Reisekoordination
- Identifikation und Umsetzung von Prozessoptimierungen
- Erstellung und Kontrolle von Berichten und Protokollen
- Erstellung von Präsentationen und Berichten

Das bieten wir Ihnen:

- Abwechslungsreiche Tätigkeit mit vielfältigen Einblicken in einem dynamischen familiengeführten Unternehmen
- Eine moderne, technisch hochwertige Ausstattung des Arbeitsplatzes mit attraktiver Vergütung und langfristigen Perspektiven
- Ein vertrauensvolles und familiäres Umfeld für eigenverantwortliches Arbeiten
- Persönliche und berufliche Entwicklungsmöglichkeiten
- Ausgewogene Work-Life-Integration mit Möglichkeiten zur flexiblen Arbeitsgestaltung
- Offene und konstruktive Kommunikation in unseren interdisziplinären Teams

- Regelmäßige Weiterbildungen, individuelle Sportangebote, spannende Teambuildingaktivitäten und vielfältige Events
- Gesundes Ernährungsangebot

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich sowie idealerweise min. 2 Jahre Berufserfahrung in den relevanten Tätigkeitsbereichen
- Freude am Mitgestalten in einem agilen Umfeld
- Ein hohes Maß an Organisationsgeschick, Engagement, Flexibilität und Resilienzfähigkeit
- Organisierte, selbständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Gutes Selbst- und Zeitmanagement sowie kommunikatives und teamorientiertes Arbeiten
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Sehr gutes Deutsch in Wort und Schrift

Neugierig? Dann melden Sie sich bei uns.

Wir freuen uns auf aussagekräftige Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) als PDF mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und zeitlicher Angabe zum möglichen Arbeitsbeginn an Herrn Robert Bernhard unter r.bernhard@stab2.de oder an Herrn Christian Doll unter c.doll@sitoa.de.