

Kaufmännischer Mitarbeiter / Assistenz m/w/d

Stellenangebote von SPIE Germany Switzerland Austria

ÜBER SPIE

Bonjour, Servus, Grüezi und Hallo, wir sind SPIE Germany Switzerland Austria. Wir – das sind 20.000 Technikbegeisterte an 750 Standorten in Deutschland, der Schweiz, Österreich und darüber hinaus, die sich gemeinsam mit unseren Kunden für eine klimafreundliche und digitale Zukunft stark machen. Mit unserer umfassenden Expertise und Begeisterung für technische Dienstleistungen geben wir das Beste für unsere Kunden – jeden Tag, in jedem Projekt.

SPIE Germany Switzerland Austria ist eine Unternehmenseinheit der SPIE Gruppe, dem unabhängigen europäischen Marktführer für multitechnische Dienstleistungen in den Bereichen Energie und Kommunikation.

Organisation, Kommunikation und Struktur ist genau dein Ding? Dann bist du bei uns richtig!

Als Spezialist für energietechnische Infrastruktur sucht die SPIE Versorgungstechnik GmbH Dich für den Geschäftsbereich CityNetworks & Grids in Vollzeit oder Teilzeit als

Kaufmännischer Mitarbeiter / Assistenz m/w/d

Einsatzort: Gommern

Kennziffer: 2025-1761

Arbeitszeit: Vollzeit, Teilzeit (unbefristet)

Aufgaben

- Du bist zentrale Ansprechperson für alle Mitarbeitenden am Standort Gommern
- Du unterstützt die Bauleitung sowie die Servicebüro- und Niederlassungsleitung bei administrativen und projektbezogenen Tätigkeiten, insbesondere bei der schriftlichen und telefonischen Korrespondenz mit Kunden
- Du pflegst Kundenstammdaten in verschiedenen Datenbanken (u. a. SAP) und behältst dabei stets den Überblick
- Die Erstellung von Rechnungen sowie die Verwaltung von Aufträgen im Rahmen der Baustellenvorbereitung gehören ebenfalls zu deinen Aufgaben
- Zudem übernimmst du allgemeine Bürotätigkeiten und unterstützt bei der Organisation des Standortes, z. B. bei der Beschaffung von Kleinmaterialien und Arbeitskleidung

Profil

- Abgeschlossene gewerbliche oder kaufmännische Ausbildung, z.B. als Industriekaufmann / Kauffrau für Büromanagement / Kauffrau für Bürokommunikation / Baukauffrau m/w/d
- Begeisterung für Bauprojekte und Erfahrung in einer kaufmännischen Position
- Gute Kenntnisse in MS-Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint) erforderlich sowie erste Erfahrung in SAP wünschenswert
- Führerschein der Klasse B von Vorteil
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Eigenständiger, qualitätsbewusster und strukturierter Arbeitsstil sowie eine sorgfältige und zuverlässige Persönlichkeit

Wir bieten

- **Attraktives Gehalt:** nach Haustarif + Überstundenausgleich + Mitarbeiter-Aktienbeteiligungsprogramm (inkl. Zusatzleistungen)
- **Urlaub:** 30 Tage inkl. Urlaubsgeld
- **Verlässlichkeit:** Unbefristete krisensichere Anstellung in einem wachsenden, innovativen und nachhaltig geführten Unternehmen
- **Work Life Balance:** Vereinbarkeit von Freizeit, Familie und Beruf sowie ein familiäres Betriebsklima und kollegialen Teamgeist
- **Perspektiven + SPIE Akademie:** Weiterbildungen, vielfältige Entwicklungsmöglichkeiten über unsere unternehmenseigene Akademie, sowie vielfältige Karrieremöglichkeiten innerhalb der gesamten Unternehmensgruppe
- **Einarbeitung:** strukturiert und langfristig in einem engagierten Team mit angenehmen Arbeits- und Betriebsklima
- **Betriebliche Altersversorgung**
- **Gemeinsam helfen:** Spende den Rest-Cent Deiner Nettovergütung und erhalte bei Bedarf selbst finanzielle Hilfe aus dem Unterstützungsfond.
- **Weitere Benefits:** Prämien für Mitarbeiterempfehlungen und Rabatte bei Marken und Shops

Kennziffer 2025-1761

Bezeichnung Kaufmännischer Mitarbeiter / Assistenz m/w/d

Einsatzort Gommern

Vertragsart Teilzeit, Unbefristet, Vollzeit

Stelle zu besetzen zum nächstmöglichen Termin

Ansprechpartner

Melina Worbs

