

# Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d)

**Vollzeit**

- als rechte Hand entlasten Sie die Geschäftsführung bei den administrativen Aufgaben effektiv
- Sie sorgen für einen reibungslosen Ablauf im Office und die Koordination von Terminen
- in personellen Angelegenheiten erledigen Sie alle anfallenden Tätigkeiten vom Personalrecruiting bis zur Vorbereitung der Gehaltsabrechnungen

## Wenn Sie ...

- über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung verfügen, am Besten inkl. Berufserfahrung
- Kenntnisse aus dem Umfeld des Bauwesens mitbringen – umso besser
- ein hohes Maß an Organisations- und Planungsgeschick besitzen
- der Umgang mit berufsspezifischer EDV neben der gängigen Office-Software schreckt Sie nicht ab
- einen kühlen Kopf behalten, auch wenn es mal heiß hergeht

## ... bekommen Sie von uns:

- interessantes, vielseitiges Arbeitsumfeld
- unbefristetes Arbeitsverhältnis mit einer leistungsorientierten Vergütung
- moderne Büroausstattung
- 30 Tage Urlaub pro Jahr

## Interessiert?

**Dann bewerben Sie sich per E-Mail.**

ARCHITEKTUR  
STADTPLANUNG  
BAUINGENIEURWESEN  
INGENIEURBÜRO FURCH GmbH



INGENIEURBÜRO FURCH GmbH  
Hauptstraße 36  
83527 Haag i. OB

[sandra-renner@ing-furch.de](mailto:sandra-renner@ing-furch.de)  
Tel.: 08072-95896-14  
[www.ing-furch.de](http://www.ing-furch.de)

Die INGENIEURBÜRO FURCH GmbH ist ein junges, dynamisches Unternehmen mit 25 Mitarbeitern, welches national im Hotelbau sowie regional im Wohnungs-, Industrie- und Gaststättenbau tätig ist. Von unserem Standort in Haag aus bedienen wir bundesweit Kunden unterschiedlicher Größe.

Seit über 10 Jahren stehen wir für Kompetenz in Sachen nachhaltiges, ökonomisches Bauen mit natürlichen Materialien aus der Region für die Region. Die Entwicklung von stringenten Lösungen, um Kundenwunsch und Umsetzbarkeit zu vereinen, stehen bei uns im Vordergrund. Kreative Ideen und unkonventionelle Denkansätze sind unser Ansporn.