

Wir sind eine international tätige Ingenieurgesellschaft für Untertagetechnik mit dem Schwerpunkt der Planung und dem Betrieb von Speicherkavernen für Erdgas und Erdöl mit Sitz in Bad Zwischenahn.

Sie suchen aktuell eine neue berufliche Herausforderung in der Sie Ihre Erfahrungen und Kompetenzen gewinnbringend einsetzen und gleichzeitig weiterentwickeln können? Dann sind Sie bei uns an der richtigen Stelle.

Für unseren Standort in **Hannover** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

## TEAMASSISTENZ [m/w/d]

in Voll- oder Teilzeit

### Ihre Aufgaben

- **Office Management** – Sie bearbeiten selbständig allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben, bearbeiten die Tagespost, bestellen Büro- und Verbrauchsmaterial
- **Projektassistenz** – Sie wirken in der Projektbearbeitung mit und unterstützen ihre Kollegen bei der Fertigstellung von Studien und Angeboten
- **Telefonzentrale/Empfang** – Zusammen mit Ihrer Kollegin sind Sie wichtiger Ansprechpartner nach innen und außen, übernehmen auch die Gästebetreuung
- **Reisemanagement** – Sie führen selbständig und kostenbewusst die Organisation von Dienstreisen durch, betreuen die firmeneigenen PKWs
- Sie sind jederzeit offen für neue Aufgaben und Tätigkeiten

### Ihr Profil

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- erste Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Fremdsprachen sind von Vorteil
- fundierte Kenntnisse des Microsoft-Office-Pakets
- freundlich und offen im Umgang mit Kollegen und Kunden, verlässlich und verantwortungsbewusst, umsichtiges und zuvorkommendes Auftreten, Organisationstalent

### Wir bieten:

- abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- sorgfältige und umfassende Einarbeitung
- regelmäßige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- leistungsgerechte Vergütung
- sehr angenehmes Betriebsklima und Arbeitsumfeld
- Angebote zur Gesundheitsförderung

Sie finden sich in den obengenannten Punkten wieder und möchten in einem dynamischen, modern geführten und zukunftsorientierten Unternehmen mitarbeiten? Dann freuen wir uns, Sie kennenzulernen!

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an:

[human-resources@deep-kbb.de](mailto:human-resources@deep-kbb.de)

Bitte beachten Sie, dass im Rahmen des Bewerbungsprozesses personenbezogenen Daten gespeichert werden (<https://deep-kbb.de/Datenschutz>).