

Teamassistenz (m/w/d) in Teilzeit

(12628)

📍 Standort: Lingen (Ems) 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 20 - 20 Stunden pro Woche

Sie suchen eine neue Herausforderung und wollen sich weiterentwickeln? Dann sind Sie bei REINMÜLLER genau richtig!

REINMÜLLER erbringt seit über 30 Jahren erfolgreich Ingenieur-Dienstleistungen in der Kerntechnik. Von der klassischen Projektbetreuung über ingenieurtechnischen Aufgaben im Bereich Rückbau bis hin zur Vermittlung von hoch qualifiziertem Fachpersonal.

Für unser Team suchen wir Sie am Standort Lingen (Emsland) als

Teamassistenz (m/w/d) in Teilzeit

Ihre Aufgaben:

- *Eigenverantwortliche Organisation der Sekretariate PNE-S (Vertretung in zwei weiteren Sekretariaten)*
- *Selbstständige Erledigung aller anfallenden Organisations- und Verwaltungsaufgaben*
- *Führen und Verwalten von Dateiablagensystemen, Laufwerken, Statistiken und Akten*
- *Abwicklung des internen und externen Schriftverkehrs*
- *Ausgangsdokumentation mit Behörden und Sachverständigen, u.a. Berichte, Briefe, Aktenvermerke etc.*
- *Terminplanung, -koordination und -verfolgung*
- *Verantwortung für allgemeine administrative Tätigkeiten*
- *Organisation von Seminaren, Dienstreisen*
- *Abwicklung von Bestellungen / Material über SAP*
- *Beauftragen und Abwickeln von Verwaltungs- und Beschaffungsvorgängen mit der Nutzung der entsprechenden IT-Anwendungen*
- *Selbstständige Vorbereitung und ggf. Ausarbeitung von projektbezogenen Unterlagen*
- *Erstellung und Versand von vertraulichen Unterlagen*
- *Bearbeitung personenbezogener Daten (Zeitbeauftragte, Reisemeldungen)*
- *Nachverfolgung und Pflege der Qualifikationsmatrix / Unterweisungsmatrix*

Wir bieten:

- *Unbefristeter Arbeitsvertrag*
- *Leistungsgerechte Vergütung*
- *Interessante und vielfältige Projekte*
- *Gute Weiterentwicklungsmöglichkeiten*
- *Urlaubsanspruch von 30 Tage/Jahr*
- *Urlaubs- und Weihnachtsgeld*

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung
- Sehr gute MS Office Kenntnisse (Word/Excel/OneNote/Access)
- IBFS (Betriebsführungssystem) und SAP-Kenntnisse

Klingt das interessant für Sie? Dann warten Sie nicht länger und bewerben Sie sich. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Stefan Schweig

T.: 069 920 394 18

F.: 069 920 394 20

E-Mail: stefan.schweig@reinmueller.com

REINMÜLLER GmbH

Bereich Nukleartechnik

Kaiserhofstr. 10

60313 Frankfurt am Main

www.reinmueller-nuklear.com

Abteilung(en): Nuklear

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)