

# Assistenz (m/w/d) für das Betriebsbüro

(12018)

📍 Standort: Philippsburg (Baden) 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

*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 Philippsburg als*

*Assistenz (m/w/d) für das Betriebsbüro*

## Ihre Aufgaben:

- Allgemeiner Schriftverkehr
- Vor- und Nachbereiten von Sitzungen (z. B. Erstellen von Protokollen)
- Besprechungsorganisation
- Erstellen von Bedarfsanforderungen in SAP
- Unterstützung bei Dienstreiseplanungen/-buchungen
- Einführung und Migration der Daten/Dokumente in das neue DMS-System

## Wir bieten:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Private Zusatzkrankenversicherung
- Leistungsgerechte Vergütung
- Interessante und vielfältige Projekte
- Gute Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Urlaubsanspruch von 30 Tage/Jahr
- Schneller Bewerbungsprozess
- Persönliche Einsatzbegleitung und Beratung
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Empfehlungsprovision für die Anwerbung einer/s neuen Mitarbeiterin/s

## Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Berufserfahrung als Assistenz
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Eigenständige, organisierte, strukturierte sowie ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Sichere MS-Office-Kenntnisse
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Atomrechtliche Zuverlässigkeit

*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](http://www.reinmueller-nuklear.com)*

**Abteilung(en):** Nuklear

**Art(en) des Personalbedarfs:** Neubesetzung

[Impressum](#)