



Büroassistentz / Rechtsanwaltsfachangestellte (w/m/d)

Deine Chance in einer zukunftsweisenden Branche

Mit fast 30 Jahren Erfahrung im Bereich Planung, Bau und Sachverständigentätigkeit bieten wir über unsere BauDoc® Academy hochwertige, anerkannte Fort- und Weiterbildungen für Fachpersonal und Sachverständige an. Unsere Lehrgänge sind zertifiziert und anerkannt, was unsere hohe Qualität und Verpflichtung zur Exzellenz unterstreicht. Du hast die Chance, in einem anspruchsvollen Umfeld deine Fähigkeiten weiterzuentwickeln und spannende Einblicke in die Welt der Baubranche zu erhalten.

Deine Aufgaben:

- Kommunikation und Korrespondenz
- Dokumentenmanagement
- Klientenbetreuung
- Rechercharbeit
- Verwaltungsaufgaben

Dein Profil:

- Kommunikationsfähigkeit
- Organisationstalent
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Du bist detailorientiert, selbständig und besitzt eine ausgeprägte Fähigkeit zum selbstorganisierten Arbeiten
- Kommunikative Fähigkeiten und Teamgeist runden dein Profil ab

Das bieten wir:

- Die Möglichkeit, in einer zukunftsweisenden Branche wertvolle Praxiserfahrung zu sammeln
- Spannende und herausfordernde Aufgaben, bei denen du dein Wissen vertiefen kannst
- Individuelle berufliche sowie persönliche Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeiten

Bewirb dich jetzt:

Nutze die Chance, Teil unseres engagierten Teams zu werden und deine Kenntnisse in der Videographie sowie der Bau- und Immobilienbranche auszubauen. Wir freuen uns auf deine Bewerbung! Bitte sende deine vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an **info@baudocacademy.org**

Arbeitszeit

Art der Stelle:

-Vollzeit, Teilzeit, Werkstudent

Arbeitszeiten:

-Gleitzeit

-Montag bis Freitag

Arbeitsstunden:

-15-25 pro Woche

Leistungen

-Flexible Arbeitszeiten

Gehalt:

-13,00€ - 15,00€ pro Stunde

Voraussichtliches Einstiegsdatum: 01.10.2023