



Wir sind ein erfolgreiches und expandierendes Ingenieurunternehmen mit derzeit rund 45 Mitarbeitern in den Bereichen Geotechnik, Infrastruktur und Energie mit Stammsitz in München. Als Planer, Prüfer und Gutachter sind wir bei anspruchsvollen Bauvorhaben im In- und Ausland tätig. Stuttgart 21, die 2. S-Bahn-Stammstrecke in München oder das bundesweite Energieprojekt SüdLink fordern uns heraus.

Zur Verstärkung unseres Teams am Standort **München** suchen wir einen

Officemanager (m/w/d)
30 - 40 Std./Woche

Ihre Aufgaben:

- Eigenständige Bearbeitung der üblichen Aufgaben im Assistenzbereich, z.B. Telefonzentrale, Reise- und Terminplanung, Korrespondenz, Bestellungen, Post- und Paketmanagement
- Unterstützung der Geschäftsleitung, z.B. Terminkoordination, Schriftverkehr, etc.
- Verantwortlich für das Bewerber- und Personalmanagement, Onboarding neuer Mitarbeiter
- Allgemeine Büroorganisation, z.B. Koordination von Dienstleistern
- Tätigkeiten im Bereich Buchhaltung (Ein-/Ausgangsrechnungen, Controlling)

Ihr Profil:

- Sie besitzen eine erfolgreich abgeschlossene einschlägige Ausbildung, z.B. im kaufmännischen Bereich
- Mehrjährige Berufserfahrung in einem vergleichbaren Aufgabengebiet
- Sie zeichnen sich durch eine selbständige Arbeitsweise, Belastbarkeit und Organisationstalent aus
- Sichere Kenntnisse in MS Office sind für Sie selbstverständlich
- Zuverlässigkeit, selbständige und gut strukturierte Arbeitsweise
- Hohes Verantwortungsbewusstsein und ausgeprägte Bereitschaft, sich wechselnden Aufgabenanforderungen zu stellen
- Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit und Ihr gewinnendes Auftreten runden Ihr Profil ab

Wir bieten Ihnen:

- Flexible Arbeitszeiten und Freizeitausgleich
- Attraktive Vergütung, inkl. freiwilliger Jahressonderzahlung und betrieblicher Altersvorsorge
- Abwechslungsreiche und spannende Aufgaben in einem jungen / dynamischen Team
- Förderungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Vertrauensvolle Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien

- Tolle Stimmung und ein super Team, dass sich durch ein offenes und konstruktives Miteinander auszeichnet
- Ein modernes Arbeitsumfeld im Herzen von München -direkt an der Isar- mit sehr guter öffentlicher Verkehrsanbindung
- Kostenlose Getränke (Kaffee, Tee, Wasser) und Obst & Snacks
- Regelmäßige Teamevents (Wiesn, Weihnachtsfeier, Firmenlauf, Betriebsausflug, After Work)

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Unterlagen per E-Mail an:

bewerbung@boleygeotechnik.de

Für Fragen steht Ihnen Herr Prof. Dr.-Ing. Conrad Boley gerne zur Verfügung.