



WIR SUCHEN

ASSISTENT:IN

(m/w/d) | Teilzeit | Linz

Bist Du begeisterungsfähig, kommunikativ und wissbegierig? Hast du ein Auge für Details und Freude daran, administrative Aufgaben zu übernehmen? Mit diesen Kompetenzen ergänzt Du perfekt unser Team.

DER MARKT IST GROSS - WARUM SCHIMETTA CONSULT?

Projekte – Beitrag zur Gesellschaft

- Brücke | Schiene | Straße | Tunnel und alles, was dazu gehört
- wir leisten einen Beitrag Richtung zukunftsfähiger Mobilität
 - wir planen vielfältig und abwechslungsreich
 - wir agieren nachhaltig und weitsichtig
 - wir nutzen State of the art Technologien | BIM

Sinn finden - Individualität leben

- Entwicklungs- und Aufstiegsmöglichkeiten: Standorte und Fachbereiche sind für uns nicht durch Mauern getrennt, sondern verbunden
- Mentorsystem von Beginn an
- passende Lösungen für individuelle Lebenswelten
Väterkarenz | Sabbatical | Bildungskarenz

Teamkultur

- Verbundenheit als Wert und Ziel für unsere Führungskräfte
- gegenseitige Unterstützung, Kollegialität
 - Austausch auf Augenhöhe ist uns ein kostbares Gut
 - egal welches Geschlecht und welche Herkunft
 - ein respektvoller Umgang ist uns wichtig

Arbeitsumgebung

- 2 Tage Homeoffice, wenn möglich
- Möglichkeit einer 4-Tage Woche
- gute Verkehrsanbindung
- Möglichkeit bezahlter Überstunden
- sicherer Arbeitsplatz

DAS RUNDET DEIN PROFIL AB

Du verfügst über eine abgeschlossene (kaufmännische) Ausbildung mit Berufserfahrung in vergleichbarer Position, bevorzugt bei einem Ingenieur- oder Architekturbüro und hast ausgezeichnete IT-Anwenderkenntnisse (Word, Excel,...).

GEHALT

Für diese Position ist ein Jahresbruttogehalt gemäß Kollektivvertrag für Ziviltechniker vorgesehen. Gerne auch mehr, wenn Erfahrung und Qualifikation dafürsprechen.

Interessiert? Wir freuen uns, Dich kennenzulernen! Bewerbungsunterlagen bitte an [Frau Lisa Bäck](mailto:bewerbung@schimetta.at) unter bewerbung@schimetta.at