

Wir, die Fuchs+Partner, planen und bauen individuelle Ein- und Mehrfamilienhäuser im Raum Berlin-Brandenburg. Mit mehr als 40 Jahren Erfahrung und einem hochmotivierten Team realisieren wir vielfältige Hauskonzepte mit neuester Technik, individueller Architektur in außerordentlich hoher Qualität.

FUCHS+PARTNER WOHN(T)RÄUME FÜR INDIVIDUALISTEN

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ein/e:

Organisationstalent/Assistenz (m/w/d) im Sekretariat

Was wünschen sich unsere Kunden von Ihnen:

- Sie repräsentieren unser Unternehmen mit Herz und Verstand am Telefon, im persönlichen und schriftlichen Kontakt
- Zuverlässiges und verbindliches Agieren
- Finden von Lösungen und angemessene Kommunikation, auch und besonders in arbeitsintensiven Phasen
- Sie sind einfach ein/e sehr angenehme/r Ansprechpartner/in

Was erwarten wir im Team von Ihnen:

- Sie beherrschen die typischen Anforderungen in einem Sekretariat
- Wir können uns auf Sie verlassen, was Verantwortungsbewusstsein, Genauigkeit und Effizienz betrifft
- Selbständiges Organisieren und Koordinieren, den Überblick zu behalten und Rückmeldung zu geben, sind für Sie selbstverständlich
- Die Geschäftsführung findet in Ihnen eine vertrauensvolle Assistenz, um u.a. Vertragstexte zu prüfen und anspruchsvolle Korrespondenzen zu erledigen

Ihre Qualifikation:

- Ausbildung als Sekretär/in oder Fachangestellte/r für Bürokommunikation oder Ähnliches
- Nachgewiesene langjährige praktische Erfahrungen und gute Referenzen aus ähnlichen Bereichen können uns ebenso überzeugen
- Branchenkenntnisse wären von Vorteil

Das bieten wir Ihnen:

- eine abwechslungsreiche Position mit viel Raum für eigenverantwortliches Arbeiten
- interessante und abwechslungsreiche Aufgabenstellungen
- kurze Entscheidungswege und eine offene Kommunikation
- eine sichere Position in einem seit Jahren starken Unternehmen
- flache Hierarchien im hochmotivierten familiären Team

Wir sind ein Familienbetrieb in der zweiten Generation und legen auch Wert auf den offenen Umgang miteinander. Neben einer fairen und leistungsgerechten Vergütung bieten wir unseren Mitarbeitern (m/w/d) flexible Pausenzeiten, kostenlose Verpflegung mit Getränken und Kaffee sowie kleinen Leckereien und unterstützen Weiter- und Fortbildungsmaßnahmen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **mit Angaben zu Ihrer Gehaltsvorstellung** und frühestmöglichem Eintrittstermin per Post oder E-Mail.

**Fuchs Massivhaus
GmbH & Co. KG**

Zehlendorfer Damm 9
14532 Kleinmachnow
(für Bewerbungen)

**Fuchs+Partner
Innovationshaus Berlin**
Machnower Busch 3
14532 Kleinmachnow

**Telefon: 033203/3051 30
Fax: 033203/3051 51**

Jennifer Fuchs-Lenz
j.fuchs@fuchs-partner.de
www.fuchs-partner.de

Datenschutzerklärung zur Online Bewerbung

Vielen Dank für Ihr Interesse an unserer Online-Stellenausschreibung. Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist uns sehr wichtig. Daher informieren wir Sie nachfolgend über die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer Daten im Rahmen der Online-Bewerbung, gemäß den einschlägigen [Datenschutzvorschriften](#).