



Büromanager im Architekturbüro (m/w/d)

am Standort SCHWÄBISCH HALL

Seit über dreißig Jahren sind wir erfolgreich in der Denkmalpflege und Altbauerhaltung, sowie der historischen Bauforschung tätig.

Unsere besondere Konzentration auf Vollständigkeit und fachlicher Qualifikation hebt uns von anderen Unternehmen der Architektur- und Planungsbranche deutlich ab.

Gesucht wird eine Büromanager / eine Büromanagerin in Teil- oder Vollzeit mit Berufserfahrung im Bau- und / oder Planungsbetrieb. Auch Berufserfahrung in Handwerksbetrieben wird anerkannt. Kaufmännisches Grundverständnis ist ein Einstellungskriterium. Die vielseitigen Aufgaben einer Managementstelle in einem kleinen Architekturbüro für die Unterstützung unserer Projektleiter und Sachverständigen zeigen viele Schnittstellen zu allgemeinen Strukturen und üblichen Aufgaben im Planungshauptgewerbe und Bauwesen.

IHRE AUFGABEN:

- // **Management:** Führen von interner und externer Kommunikation; Terminmanagement; Assistieren der Geschäftsleitung; Überwachen von Informationsflüssen; Dokumentation und einheitliche Registratur
- // **Controlling:** Führen und Überwachen von vordefinierten Aufgabenabläufen und Bearbeitungsketten; Verfolgen und Überwachen von Genehmigungsprozessen und öffentlichen Anträgen, Überwachung vordefinierter Aufgaben des Datenschutzes
- // **CoWorking:** Mitwirken und unterstützen bei Aufmaßen, Angebots- und Rechnungsvorprüfung.
- // **TeamPlayer:** Mitwirken im Büroalltag zusammen mit dem ganzen Team und bei durchschnittlichen Aufgaben im Bürobetrieb

WIR SETZEN VORAUS:

- // **Bildung:** erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ähnliche Qualifikationen
- // **Fertigkeiten:** idealerweise erste Berufserfahrungen in der Verwaltung kleiner und / oder mittelständischer Betriebe, selbstständiges und unabhängiges Arbeiten; Eigeninitiative bei der schnellen Lösung von Aufgaben
- // **Fähigkeiten:** Selbstsicheres Auftreten, Selbstvertrauen
- // **Umgangsformen:** Freude an Diskussion und Kompromissfindung, sowie Teampayer- Eigenschaften
- // **Kenntnisse:** Gefestigte Grundkenntnisse in der üblichen Anwendersoftware (MS Office)

WIR BIETEN IHNEN:

- // **Projektarbeit:** Gestaltung und Optimierung sowie Verwirklichung Ihrer Ideen interner Büro- Prozesse
- // **Motivation:** Ein junges und motiviertes Team mit viel Elan für neue Ideen, gepaart mit der Erfahrung und des Sachverständs unserer Senior-Partner
- // **Team-Spirit:** Ein modernes Unternehmen mit Team-Orientierung und viel Raum für Produktivität und Entwicklungsmöglichkeiten
- // **Kenntniserweiterung:** Fachausprägung Ihrer Kenntnisse im Bereich Bauen und Planen
- // **Work-Life-Balance:** Teilzeit oder Vollzeit; Ein familienfreundliches Unternehmen, das auf Ihre Belange als solche eingeht und Rücksicht nimmt, z.B. durch bewegliche Tagesarbeitszeiten, faire Urlaubs- und Überstundenregelung
- // **Wertschätzung:** Gehalt VB nach Tätigkeit und Qualifikation gemäß jahresaktueller ADAI-Empfehlung



Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich noch heute!

Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen zu Händen an Herrn Ferdinand Schäfer: bewerbung@schaeferpartner.com oder per Post an unser Büro Süd // Im Haal 2 // 74523 Schwäbisch Hall. Bitte beachten Sie, uns **ausschließlich Kopien** Ihrer Unterlagen wie Zeugnisse etc. zukommen zu lassen, da wir Ihnen diese nicht mehr zurücksenden können.

Bei einer Bewerbung per Mail können wir aus Gründen der Datensicherheit ausschließlich Bewerbungen im unverschlüsselten PDF-Format berücksichtigen.

HINWEIS ZUM DATENSCHUTZ

Sofern Sie uns Unterlagen zum Zwecke einer Bewerbung analog oder digital zusenden, geschieht dies auf Ihre alleinige Verantwortung. Wir speichern die uns zugesendeten Daten in elektronischer Form zum Zwecke der Bewerbung, jedoch maximal 4 Wochen nach der Entscheidung über Ihre Bewerbung bei uns. Die Bearbeitung geschieht nur durch die Geschäftsführung von SCHÄFER.PARTNER PartG. Eine Weitergabe der übersendeten Daten an Dritte erfolgt nicht. Sie haben jederzeit das Recht auf Auskunft, Berichtigung und Löschung Ihrer bei uns geführten Daten, gem. den Art. 15 bis 17 EU-DSGVO. Für Fragen oder Rückmeldungen zum Datenschutz stehen wir Ihnen unter datenschutz@schaeferpartner.com zur Verfügung.