

Die MIBRAG Consulting International GmbH (MIBRAG CI) gehört als 100%-ige Tochtergesellschaft der Mitteldeutschen Braunkohlengesellschaft mbH (MIBRAG) zur MIBRAG-Gruppe. Sie vermarktet das umfassende Ingenieur-Know-how der Gruppe international. Die MIBRAG CI berät weltweit Regierungsorganisationen und Bergbauunternehmen bei der Veränderung und Optimierung ihrer Prozesse und Strukturen. Zum Tätigkeitsschwerpunkt der MIBRAG CI gehören technisch-wirtschaftliche Bewertungen von Bergbauunternehmen, Planungs- und Projektierungsleistungen von Tagebauen und Tiefbauanlagen, Machbarkeitsuntersuchungen, Marktstudien, bergbaunahe Infrastrukturprojekte sowie Aus- und Weiterbildungsaktivitäten.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab 01.05.2018 befristet zur Elternzeitvertretung für den Zeitraum von voraussichtlich 18 Monaten einen

Büroassistent (m/w) in Teilzeit für 30 Stunden/Woche

Folgende Aufgaben erwarten Sie:

- Überwachung von Terminen und Wiedervorlagen,
- Erledigung von Schreib- und Sekretariatsaufgaben,
- Führen und Verteilen des Postein- und Ausganges,
- Entgegennahme von Telefonaten sowie Erteilung von Auskünften,
- Empfang und Bewirtung von Besuchern.

Sie verfügen über:

- eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung,
- gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift,
- einen routinierten Umgang mit MS-Office-Anwendungen (Outlook, Word, Excel),
- Grundkenntnisse der SAP-Basismodule,
- eine strukturierte Arbeitsweise und ein sicheres, freundliches Auftreten,
- Kommunikations- und Teamfähigkeit,
- die Bereitschaft zur Weiterbildung,
- den Führerschein Klasse B.

Wir bieten Ihnen ein kollegiales und aufgeschlossenes Arbeitsklima, eine gut ausgestattete technische Infrastruktur sowie herausfordernde und verantwortungsvolle Aufgaben in einem zukunftsorientierten Arbeitsumfeld. Darüber hinaus werden Ihr Engagement und Ihr Erfolg mit einer attraktiven Vergütung belohnt.

Interessiert? Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung idealerweise als ein PDF-Dokument per E-Mail oder alternativ per Post an:

MIBRAG Consulting International GmbH
Personalabteilung
Glück-Auf-Straße 1
06711 Zeitz
office@mibrag-consulting.de