

Die CTB ist bereits über 25 Jahre als bremische Ingenieurgesellschaft mit Schwerpunkt Projektmanagement tätig. Wir begleiten und realisieren überwiegend Infrastrukturprojekte in Bremen und „umzu“ für öffentliche Auftraggeber von der Konzeption bis zur Inbetriebnahme.

Als 100%ige Tochter der BSAG zeichnet uns die enge Zusammenarbeit mit Verwaltung, Behörden, Ämtern und Verkehrsbetrieben aus.

Wir suchen für unser Team

Unterstützung im Backoffice / Sekretariat (m/w/d)

Deine Aufgaben:

- Büroorganisation und allg. Sekretariatsarbeit
- Terminkoordination
- Bearbeitung des Posteinganges
- Seminaranmeldungen / Seminarabrechnungen
- Bewirtungen
- Schreiben von Diktaten nach Band
- Zuarbeit beim Controlling

Dein Profil:

- Du verfügst über eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Du „schaust über den Tellerrand“
- Du übernimmst gerne Verantwortung für deine Aufgaben und führst diese eigenverantwortlich aus
- Du bist teamfähig und hast Lust auf was Neues?
- Du besitzt eine gute Präsentations- und Kommunikationsfähigkeit
- Du verfügst über ein verhandlungssicheres Deutsch in Wort und Schrift
- Du bist sicher im Umgang mit Office 365 (kein Muss, wir helfen dir)

Wir bieten Dir:

- Eine offene partnerschaftliche Unternehmenskultur auf Augenhöhe in einem kollegialen Team
- Umfassende Einarbeitungszeit mit persönlichen Paten
- Attraktive Sozialleistungen wie Firmenfitness und JobTicket
- Flexibilität durch mobiles Arbeiten und Gleitzeit
- 30 Tage Urlaub, zusätzlich arbeitsfrei an Heiligabend, Silvester und Brückentagen
- Kostenlose Getränke

Wir bieten Dir einen unbefristeten Arbeitsvertrag in Vollzeit (38,5 Std.) oder gerne auch in Teilzeit mit Einsatzort in Bremen und umzu sowie eine abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit in einem dynamischen und anspruchsvollen Umfeld. Die Vergütung erfolgt nach Spartentarifvertrag Nahverkehrsbetriebe. Zusätzlich ermöglichen wir Dir individuelle

Fortbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten.

Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann sende uns bitte Deine aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Deiner Entgeltvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an: kleyboldt@ctb-bremen.de

www.ctb-bremen.de