



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine(n) Team-Assistenten(in)

für den Bereich Planung (Referenznummer HP201806)

Über uns

Die LAE Engineering GmbH ist ein inhabergeführtes, mittelständiges Unternehmen und seit 25 Jahren ein verlässlicher Planungs-, Engineering- und Managementpartner für das Automatisieren, Modernisieren und Optimieren von Anlagen, Gebäuden und Systeme im Umfeld von Energie, Handel und Industrie.

Wir setzen auf eine Unternehmenskultur mit flacher Hierarchie und offener Kommunikation, die sich auf unsere klare Vision stützt. Werte wie Verlässlichkeit und Wertschätzung werden aktiv in einem freundlichen, respektvollen Umgang mit unseren Kunden, Mitarbeitern und Lieferanten praktiziert. Prüfen Sie, ob das zu Ihnen passt:

www.lae.eu/vision

Ihre Aufgaben

- Sie unterstützen die Projektleiter bei der Planung, Durchführung und Qualitätssicherung
- Sie übernehmen die Büro- und Teamorganisation
- Sie sind zuständig für die Vor- und Nachbereitung von Meetings
- Sie erstellen Präsentationen
- Sie pflegen unsere Datenbanken

Ihr Profil

- Sie haben eine abgeschlossene, kaufmännische Berufsausbildung
- Sie beherrschen alle gängigen MS Office Programme
- Sie sind durchsetzungsfähig und engagiert
- Sie arbeiten sowohl gerne im Team als auch selbständig
- Sie haben Freude an der Kommunikation mit Kunden
- Sie sind motiviert, Aufgaben akkurat und lösungsorientiert zu bearbeiten

Zufriedene Mitarbeiter sind uns wichtig

- Wir bieten Freiräume für selbständiges Arbeiten
- Wir ermöglichen flexible Arbeitszeiten
- Wir sorgen für abwechslungsreiche Aufgaben
- Wir fördern Ihre berufliche und persönliche Weiterbildung
- Wir beteiligen Sie am Erfolg des Unternehmens



Express-Bewerbung per SMS/Whatsapp
Ihr Kurzprofil an: 0151 / 65 908 175

Bewerbung per E-Mail an:
Jobs@lae.eu Referenz: HP201806

Sie haben noch Fragen?
Ronnie.Trickes@lae.eu
Tel.: +49 6224 99 22 56

LAE
ENGINEERING IS OUR ENERGY