

Die AUKETT + HEESE GmbH ist ein deutsch-internationales Architekturbüro mit Sitz in Berlin und beschäftigt rund 120 Mitarbeiter. Wir arbeiten unter anderem an komplexen und anspruchsvollen nachhaltigen Gebäudeplanungen u.a. für die Bereiche Einzelhandel, Büro- sowie Wohnungsbau und Hotel.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Studentischen Mitarbeiter im Officemangement (m/w/d)

Die Aufgaben umfassen unter anderem:

- Allgemeine und kompetente Unterstützung des Teams
- Freundliches Entgegennehmen und Weiterleiten von Telefonaten
- Anlegen und Pflegen von Kontaktdaten
- Verwaltung der hauseigenen Bibliothek
- Archivbetreuung – Anlegen und Verwalten des Projektarchives

Was Sie mitbringen sollten:

- Aktuelle Immatrikulation an einer deutschen Universität
- Teamfähigkeit und selbständiges Arbeiten
- Flexibilität im Umgang mit verschiedenen Situationen
- Kommunikationsfreude
- Gute MS-Office-Kenntnisse in Outlook, Word und Excel
- Sehr gute Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse
- Strukturiertes, selbständiges und proaktives Arbeiten

Was sie erwartet:

- hochmotiviertes und freundliches Team
- Anstellung als studentischer Mitarbeiter
- zentral gelegenes Büro mit sehr guter Verkehrsanbindung
- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Jährliche Sommer- und Winterfirmenevents
- Kostenloses Bioobst und Getränke

Wenn Sie sich angesprochen fühlen und Freude an den genannten Tätigkeiten haben, dann schicken Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Foto und Gehaltsvorstellung als pdf an jobs@aukett-heese.de zu Händen Stefan Pehle.

Weitere Informationen über unser Büro finden Sie auf unserer Website www.aukett-heese.de

