



Die ETABO Energietechnik und Anlagenservice Gruppe ist eine konzernunabhängige, mittelständische Unternehmensgruppe und bildet mit den Schwestergesellschaften aus der Veltec Gruppe einen starken Verbund mit einem jährlichen Umsatz von rund 200 Millionen Euro. Wir sind seit mehr als 40 Jahren im Anlagenbau und Anlagenservice von Kraftwerken und Industrieanlagen tätig und unser Team verfügt über jahrzehntelange Erfahrung in der Projektabwicklung von komplexen Projekten in der Prozessindustrie und der Energietechnik. Bei Bedarf entwickeln und erarbeiten unsere Ingenieure und Konstrukteure mit und für unsere internationalen Kunden, selbst bei schwierigsten Aufgabenstellungen, komplette Lösungen. Um unseren Wachstumskurs voranzutreiben und dem Bedarf unserer Kunden weiterhin gerecht zu werden, suchen wir für die ETABO GmbH zur Verstärkung unseres Teams in Teilzeit und ab sofort, befristet für 2 Jahre, in Bremen eine

### Kaufmännische Assistenz (m/w/d) in Teilzeit bis zu 20 Std./Woche

Ihr zukünftiges Aufgabengebiet wird u. a. Folgendes umfassen:

- Anmeldung des gewerblichen Personals auf der Baustelle
- Stammdatenpflege und Erfassung von Baustellenstunden in internen und externen Digitalisierungstools
- Vorbereitung von Abrechnungsunterlagen in Abstimmung mit der Projekt- und Bauleitung
- Koordination und Nachverfolgung von Verwaltungsaufgaben auf der Baustelle
- Bestellung und Verwaltung von persönlichen Schutzausrüstungen (PSA) auf der Baustelle
- Unterstützung der vor Ort ansässigen Bauleitung bei Materialbestellungen
- Zusammenstellen der erforderlichen Baustellendokumentation

Zur Erfüllung Ihrer Aufgaben sind Sie bestens qualifiziert, wenn:

- Sie als berufliche Grundlage eine kaufmännische Ausbildung absolviert haben
- Sie gerne strukturiert und selbstständig arbeiten und die Fäden in den Händen halten
- Sie eine ausgeprägte Affinität zu Zahlen besitzen
- Sie sich durch Ihre soliden MS-Office Kenntnisse auszeichnen und
- Teamfähigkeit nicht nur eine Worthülse für Sie ist und Sie sich darüber hinaus durch Ihre gute Kommunikationsfähigkeit auszeichnen

Was wir Ihnen als Arbeitgeber bieten:

- Um sich ausreichend zu erholen, bieten wir Ihnen 30 Tage Urlaub und eine marktgerechte Vergütung mit vielen Nebenleistungen
- Eine Mitarbeit in flachen Hierarchien mit kurzen Entscheidungswegen, die die Möglichkeit geben, die eigenen Ideen einzubringen
- Durch flexible Arbeitszeitmodelle und der Option auf Home Office fördern wir die Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Damit Sie immer auf dem neusten Stand sind: Wir entwickeln gemeinsam mit Ihnen verschiedene Weiterentwicklungsmöglichkeiten, die Sie nicht nur fachlich, sondern auch persönlich fördern

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich bitte mit Ihren vollständigen Bewerbungsunterlagen unter:

[karriere@eta-bochum.de](mailto:karriere@eta-bochum.de)

Für Rückfragen steht Ihnen gern Frau Anna-Lena Käbisch zur Verfügung.

+49 234 5067 516

<https://eta-bochum.de/de/karriere>