

Als mittelständisches Bauunternehmen mit eigener Projektentwicklung wird die Tecklenburg GmbH von der Planung über die Erstellung bis zur Vermarktung allen Anforderungen rund um die Bauabwicklung gerecht

**Wir suchen** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n) professionell arbeitende(n)

## Assistent(in) der Oberbauleitung

### Ihre Aufgaben:

- » Organisation von Projekt-Daten
- » Den Oberbauleiter bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben qualifiziert unterstützen und wirksam entlasten
- » Prüfung und Werten von Angeboten gemäß
- » Leistungsbeschreibung
- » Elektronische Kommunikation (E-Mails überwachen, weiterleiten, schreiben und versenden)
- » Dokumente und Eingangspost scannen und elektronisch speichern
- » Koordination des Terminkalenders der Abteilung
- » Sitzungen und Veranstaltungen vorbereiten, organisieren und betreuen
- » Protokollführung in Sitzungen
- » Bewirtung und Betreuung von Gästen
- » Korrespondenz mit Erwerbern, Bauherren, Handwerkern, Hausverwaltungen, Fachplanern, Behörden, Sachverständigen, Rechtsanwälten
- » Bearbeitung von Mängelanzeigen und deren Koordination / Nachverfolgung
- » Teilnahme an Ortsterminen
- » Ablage / Archiv
- » Rechnungsprüfung / Rechnungsstellung / Fälligkeitsprüfung von Bürgschaften
- » Vorbereitung von Abnahme- und Übergabeterminen und Teilnahme an diesen Terminen
- » Erstellung von Revisions- / Dokumentationsunterlagen für Erwerber, Bauherren, Hausverwaltung

### Ihr Profil:

- » Sie überzeugen durch selbstständiges und zuverlässiges Arbeiten sowie gute organisatorische Fähigkeiten.
- » Ein sehr guter Umgang mit MS-Office rundet Ihr Profil ab.
- » Sie verfügen über eine entsprechende Ausbildung und bringen idealerweise Berufserfahrung in den vorgenannten Bereichen sowie im Bereich der Bautechnik und den einschlägigen Regelwerken (VOB, etc.) mit.

### Unser Angebot:

- » Eine abwechslungsreiche, vielfältige Tätigkeit
- » Ein engagiertes und motiviertes Team in einem modernen
- » Arbeitsumfeld
- » Leistungsgerechte Vergütung

Fühlen Sie sich von dieser interessanten und verantwortungsvollen Aufgabe mit leistungsgerechter Vergütung angesprochen? Dann möchten wir Sie kennenlernen und bitten um Zusendung Ihrer vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf mit Foto, Zeugnisse etc.), gerne auch per E-Mail (Anhänge bitte als PDF-Datei) mit Angabe der Gehaltsvorstellung an:

**Tecklenburg GmbH**  
Persönlich / Vertraulich  
Herrn Marco de Limèle  
Lingsforter Straße 21  
47638 Straelen



E-Mail: [delia.lattarulo@tecklenburg-bau.de](mailto:delia.lattarulo@tecklenburg-bau.de)