

Bremer Architekturbüro sucht

Sekretär*in
Assistentin der Geschäftsleitung (m/w/d)

Ihre Tätigkeit umfasst das gesamte Officemanagement, vorzugsweise mit Fachkenntnissen in Planungs- und Bauabläufen sowie Vorkenntnissen in der Finanzbuchhaltung.

Weitere Infos finden Sie auf unserer Homepage unter:
www.westphalarchitekten.de/karriere

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen, bitte senden Sie diese digital an:
bewerbung@westphalarchitekten.de

WESTPHAL ARCHITEKTEN BDA Herbststraße 79 28215 Bremen