

# Wir planen Ihre Zukunft ... ... von der Idee bis zur Realität.

ab-concept GmbH // Projektentwicklung – Projektmanagement – Hochbauplanung – Gebäudetechnik  
Graz – Wien – Kapfenberg – Spittal an der Drau



// advanced building concepts //

[www.ab-concept.at](http://www.ab-concept.at)

Die Firma **ab-concept GmbH** übernimmt als innovativer Generalplaner alle Planungsleistungen / Projektentwicklung / Bau- & Projektmanagement im Hochbau. Wir koordinieren und überwachen die einzelnen Bauphasen bis zur Fertigstellung.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir derzeit für den Standort in **Premstätten bei Graz** eine

## OFFICE MITARBEITER/IN

### IHRE AUFGABEN

- Erledigung allgemeiner Sekretariatsaufgaben
- Besucher- und Telefonempfang
- Kommunikation nach außen und innen (Schnittstelle zwischen Kunden und Mitarbeitern)
- organisatorische und administrative Tätigkeit zur Unterstützung der Geschäftsführung
- Erstellung von Präsentationsunterlagen, Berichten und Protokollen
- Unterstützung der Techniker bei der Erstellung von projektspezifischen Unterlagen

### IHR PROFIL

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z.B. Lehre, HAK, HAS, HLW)
- Berufserfahrung von Vorteil
- sehr gute EDV-Kenntnisse (Excel, Word, MS-Office)
- Englisch in Wort und Schrift von Vorteil
- umsetzungsstarke, organisatorische und kommunikative Fähigkeiten
- selbstbewusst, engagiert, belastbar, teamfähig, zuverlässig, flexibel
- Reisebereitschaft

### WIR BIETEN

- langfristige Tätigkeit
- modernes und spannendes Arbeitsumfeld
- angenehmes Betriebsklima in einem dynamischen Team
- Bruttomonatsgehalt ab € 2.000,00 auf Basis von 40 Std./Woche mit Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation und Erfahrung

Richten Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an folgende Adresse:

**ab-concept GmbH**, Herr Ing. Kurt Angermaier  
8141 Premstätten, Hauptstraße 102, T: +43 3136 55850, F: DW 9  
E-Mail: [bewerbung@ab-concept.at](mailto:bewerbung@ab-concept.at)