

Büroassistentz (m/w/d)

Standort: Hamburg

Wir bei MO Architekten sind stolz auf unser offenes und sympathisches Team, in Hamburg wie in Düsseldorf. Klare Strukturen mit einer Kommunikation auf Augenhöhe sind wichtige Bestandteile unserer Büro-DNA. Wir hören zu und erkennen die Bedürfnisse und Potenziale jedes Einzelnen. Das Miteinander steht bei uns im Mittelpunkt.

Sie wünschen sich ein sympathisches Team? Dann sind Sie bei uns genau richtig.

Ihre Stärken

Sie sind eine agile und proaktive Persönlichkeit, die flexibel und spontan auf die täglichen Herausforderungen reagiert, dabei einen kühlen Kopf bewahrt und auch mal „um die Ecke“ denkt. In der Kommunikation treten Sie immer freundlich und zuverlässig auf. Sie unterstützen das Team, haben aber auch das nötige Selbstbewusstsein einzufordern. Neben sehr guten Deutschkenntnissen in Wort und Schrift, haben Sie keine Berührungsangst mit PowerPoint und InDesign. Sie organisieren unseren Büroalltag und tragen so zu einer guten Stimmung und Wohlbefinden im Büro bei.

Was Sie bei uns erwartet

Eine Arbeitsatmosphäre, auf die man sich jeden Tag freut:

Denn wir begreifen uns als ein Team und unterstützen uns gegenseitig. Dazu gehören regelmäßige Angebote zu Fort- und Weiterbildungen. Klare Strukturen und die gute technische Infrastruktur halten Ihnen im Arbeitsalltag den Rücken frei. Denn wir arbeiten unter dem Motto:

Klarheit. Erkennen. Miteinander.

Ihre Bewerbung

Für eine Schnellbewerbung füllen Sie ganz einfach das Onlineformular auf unserer Website aus: [Hier geht es zur Schnellbewerbung](#)

Oder schicken Sie Ihre Unterlagen direkt an: bewerbung@mo-architekten.de

Weitere Stellenausschreibungen finden Sie unter folgendem Link: [weitere Stellengesuche](#)