



Von der IHK Potsdam öffentlich bestellter und vereidigter Sachverständiger
für Schäden an Gebäuden

MATTHIAS WUNSCH Sachverständigengesellschaft mbH

Wir sind ein etabliertes Sachverständigenbüro in Berlin – Brandenburg sowie in Sachsen/Thüringen. Im Auftrag von Gerichten, Versicherungen, Institutionen und Privatpersonen erstatten wir Gutachten im Sachgebiet Schäden an Gebäuden. Darüber hinaus erbringen wir Leistungen im Rahmen baubegleitender Qualitätssicherung, Abnahmen und Beratung. Einen umfassenden Überblick zu unserem Leistungsspektrum bietet finden sie unter www.matthiaswunsch.de.

Für unser **Berliner Büro** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Assistentin/Assistenten – Backoffice **Teilzeit in unbefristeter Festanstellung.**

Wir bieten:

- Unbefristete Festanstellung
- Umfassende Einarbeitung
- Familienfreundliche, verlässliche Arbeitszeiten
- Einen Arbeitsplatz im Herzen Berlins
- Gute Anbindung an das öffentliche Verkehrsnetz, fußläufig zur Linie U6 und U2
- Modern ausgestattetes Büro
- Eigenverantwortlicher Aufgabenbereich
- Angenehmes Arbeitsklima
- Betriebliche Altersvorsorge, 28 Tage Urlaub
- Gerne Wiedereinsteiger/innen nach Elternzeit, Berufsanfänger/innen, Quereinsteiger/innen

Zu den Aufgaben gehören unter anderem folgende Tätigkeiten:

- Allgemeine Aufgaben im Sekretariat
- Allgemeiner Schriftverkehr, Organisation des Büros
- Überwachung von Fristen und Terminen
- Vorbereitung, redaktionelle Bearbeitung und Auslieferung von Gutachten
- Verschiedene Zuarbeiten und Unterstützung der Sachverständigen bei der Erstattung von Gutachten
- Erstellen von Rechnungen und Überwachen des Zahlungseingangs

Wir erwarten folgende Fähigkeiten:

- Stilsichere Beherrschung der deutschen Sprache und präzise Ausdrucksweise
- Sichere Kenntnis in MS Office, insbesondere Word, Excel und Outlook
- Erfahrungen in einem Ingenieurbüro oder einer Anwaltskanzlei wären von Vorteil, aber nicht Voraussetzung
- Freude an der Bürotätigkeit und Teamarbeit
- Ausbildung als Bürokauffrau/Bürokaufmann; Sekretär/Sekretärin; Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation; Europasekretär/in o. ä.

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung (**bitte ausschließlich per E-Mail**) unter **job@matthiaswunsch.de**. Für persönliche Rückfragen steht Ihnen **Herr Merz unter 0176 / 200 54 071** bzw. **Herr Wunsch unter 0172 / 328 94 56** gern zur Verfügung.