



Das Ingenieurbüro ENECO Ingénieurs-conseils S.A. mit Sitz in Luxemburg beschäftigt aktuell ca. 30 Mitarbeiter (-innen). Wir sind seit dem Jahr 2000 in der Großregion Luxemburg, Frankreich, Deutschland und Belgien tätig.

Für das **Sekretariat** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n)

Sekretär/in (m/w) **in Teilzeit**

Ihr Aufgabengebiet:

- Selbstständige Bearbeitung aller anfallenden Sekretariats- und sonstigen Büroarbeiten,
- Korrespondenz in deutscher und französischer Sprache.

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau/-mann oder vergleichbar,
- Einschlägige Berufserfahrung im Sekretariat,
- Sehr gute Deutsch- und Französischkenntnisse und sicherer Umgang mit MS Office.

Wir bieten:

- eine interessante, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in Teilzeit,
- ein vielseitiges Aufgabengebiet in einem verantwortungsvollen Tätigkeitsfeld,
- leistungsgerechte Bezahlung,
- interne und externe Weiterbildungsmöglichkeiten.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Gehaltsvorstellung und möglichem Eintrittstermin senden Sie bitte an:

ENECO Ingénieurs-conseils S.A.

Herr Rainer KLÖPPNER
22, rue Edmond Reuter, L-5326 Contern
jobs@eneco.lu
www.eneco.lu
Tel. +352 / 26 43 14 44-1