



**PAUL WAGNER ET FILS**  
SOCIETE ANONYME  
TECHNIQUES DU BATIMENT

# Willkommen

Sie sind dabei Ihren Bewerbungsprozess zu beginnen für:

## Administrativer Sachbearbeiter (M/W/D)

[Jetzt bewerben](#)

### Administrativer Sachbearbeiter (M/W/D)

Auf dem luxemburgischen Markt gehört die Paul Wagner et Fils Gruppe mit fast 500 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu den Marktführern in der technischen Gebäudeausrüstung und zählt zu den führenden Unternehmen in den Bereichen:

- Elektroinstallationen
- Technisches Generalunternehmen
- Facility Management
- Energie

Zum Ausbau und zur Erweiterung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Administrativen Sachbearbeiter (M/W/D) mit folgendem Profil:

#### Deine Aufgaben:

- Sie unterstützen das Tagesgeschäft im Verwaltungs- und Sekretariatsbereich und sorgen für einen reibungslosen Ablauf
- Sie unterstützen den Bereichsleiter und das Team bei administrativen Aufgaben sowie bei der Projektverwaltung
- Sie arbeiten eng mit anderen Abteilungen, wie z.B. der IT, dem Einkauf und der Buchhaltung, zusammen
- Als Bindeglied zwischen den operativen Teams und dem Management koordinieren Sie die Zusammenarbeit im Tagesgeschäft
- Sie verantworten die Korrespondenz mit Kunden und Lieferanten
- Sie optimieren interne Abläufe und stellen sicher, dass unsere Qualitätsstandards stets eingehalten werden

## Unsere Anforderungen:

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung und bereits Erfahrung im Bereich Administration oder in einem vergleichbaren Tätigkeitsfeld gesammelt
- Sie beherrschen die gängigen IT-Programme wie Word, Excel, PowerPoint, Outlook
- Sie bringen sehr gute Deutsch- und Französischkenntnisse (in Wort und Schrift) mit
- Sie sind ein Organisationstalent, arbeiten gerne im Team und bringen Eigeninitiative sowie Freude am Umgang mit Menschen mit
- Sie haben Interesse an technischen oder baubezogenen Themen
- Sie übernehmen gerne eigenverantwortlich Aufgaben und arbeiten strukturiert

## Wir bieten:

- Unbefristeten Arbeitsvertrag zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Angenehmes Arbeitsumfeld
- Anerkanntes und traditionsreiches Unternehmen mit familiärem Charakter
- Einarbeitungsplan und begleitende Karriereentwicklung für jeden Mitarbeiter
- Ein motiviertes und engagiertes Team
- Ein multikulturelles Arbeitsumfeld
- Eine betriebliche Zusatzkrankenversicherung

## Der Bewerbungsprozess:

- Individuelle Analyse der Bewerbungsunterlagen
- Vorstellungsgespräch in unserem Hause

## ERFORDERLICHE SPRACHEN ⓘ

Um für diesen Job in Frage zu kommen, ist es entscheidend, dass Sie über Kenntnisse in folgenden Sprachen verfügen

			<b>Deutsch</b>
<b>lesen</b> C2 Annähernd muttersprachliche Kenntnisse	<b>schreiben</b> C2 Annähernd muttersprachliche Kenntnisse	<b>Sprechen</b> C2 Annähernd muttersprachliche Kenntnisse	
			<b>Französisch</b>
<b>lesen</b> C2 Annähernd muttersprachliche Kenntnisse	<b>schreiben</b> C2 Annähernd muttersprachliche Kenntnisse	<b>Sprechen</b> C2 Annähernd muttersprachliche Kenntnisse	

## OPTIONALE SPRACHEN

Die folgenden Sprachen sind optional, werden jedoch als Plus angesehen.

			<b>Luxemburgisch; Letzeburgesch</b>
<b>lesen</b> B2 Selbständige Sprachverwendung	<b>schreiben</b> C2 Annähernd muttersprachliche Kenntnisse	<b>Sprechen</b> C2 Annähernd muttersprachliche Kenntnisse	
			<b>Englisch</b>

**lesen** B2 Selbständige  
Sprachverwendung

**schreiben** B2 Selbständige  
Sprachverwendung

**Sprechen** B2 Selbständige  
Sprachverwendung

## MINDESTENS ERFORDERLICH AUSBILDUNG/STUDIEN

Technisch

## JOBKATEGORIE

Verwaltung

## EINZELHEITEN

**ART DER BERUFSTÄTIGKEIT**

Vollzeit

**ART DES VERTRAGS**

Unbefristeter Vertrag

**STUNDEN PRO WOCHE**

40

## STANDORT

**LAND**

Luxemburg

**STADT**

Luxembourg

**DÉPARTEMENT**

Administration

**LANGUE**

Allemand

**JOB TYPE**

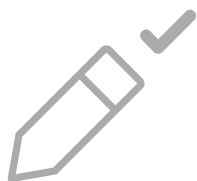
Administrativ

**ENTITÉ / FILIALE**

Paul Wagner et Fils S.A.

^ [Jobbeschreibung verbergen](#) ^

**Bitte wählen Sie eine Option aus, um sich zu bewerben**



Manuell eingeben

Mit Indeed bewerben

Skeeled bereits  
benutzt?



Später bewerben

---

**Name \***

Vorname

Nachname

**Email \***

Email

**Zusätzliches Dokument \***

Das Unternehmen verlangt zusätzlich, dass Sie ein oder mehrere Dokumente hochladen.

**CV\***

**Ziehen Sie Ihre Datei in diesen Bereich**

oder klicken Sie hier

PDF .pdf

Maximale Dateigröße: PDF - 5 MB

 Datei wählen

**Datenschutzrichtlinie \***

- Ich erkläre, dass ich den [Datenschutzhinweis für Bewerber](#) von Paul Wagner & Fils zur Kenntnis genommen habe und stimme zu, dass meine Daten sowie meine Bewerbungsunterlagen in der von Paul Wagner & Fils festgelegten Weise und festgelegte Dauer verarbeitet und aufbewahrt werden.