

BAUZEICHNER/IN (W/M/D) OLDENBURG

Wir suchen für unser Büro in Oldenburg zum nächstmöglichen Zeitpunkt bestenfalls in Vollzeit (40 Std./Woche) eine/n Bauzeichner/in (w/m/d) oder eine/n Bautechniker/in (w/m/d) mit erster Berufserfahrung.

Wir sind ein überregional tätiges Architekturbüro mit Hauptsitz in Oldenburg (Niedersachsen) und einem weiteren Büro in Wismar. Unsere Tätigkeitsfelder umfassen Architektur, Städtebau, Denkmalpflege, Innenraumgestaltung und Projektentwicklung. Bei uns steht ganzheitliches Denken und eine offene Kommunikation mit allen Projektbeteiligten im Vordergrund, um für jede Aufgabe individuelle Lösungen zu finden und die Potentiale voll auszuschöpfen.

Deine Aufgaben bei uns:

- Erstellung von Entwurfs-, Bauantrags- und Ausführungsplänen und Detailzeichnungen mit CAD (2D und 3D)
- Aufmaßerstellung, Massenermittlung, Rechnungsprüfung und Büroorganisation
- Betreuung unserer Auszubildenden und Schülerpraktikantinnen und -praktikanten
- Optional: Verantwortung der Themen Computerinstallationen, Software und Apps

Du passt besonders gut zu uns, wenn Du:

- eine Ausbildung zur/zum Bauzeichner/in absolviert hast.
- über ca. 2 Jahre Berufserfahrung und bestenfalls über Erfahrung in der Aufnahme von Bestandsgebäuden verfügst.
- Dich mit bautechnischen Abläufen und Vorschriften auskennst.
- souverän im Umgang mit CAD in 2D und 3D – vorzugsweise ArchiCAD, Adobe Paket, MS Office und idealerweise ORCA bist.
- erprobt in der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Auftraggebern und Baubeteiligten bist.
- konstruktive Teamarbeit mit flachen Hierarchien magst und Freude daran hast, Dein Wissen an werdende Bauzeichner/innen weiterzugeben – ein Ausbilderschein ist von Vorteil aber nicht zwingend notwendig.
- eine eigenständige Arbeitsweise und Organisationstalent mitbringst.
- Kommunikationsstärke, einen hohen Qualitätsanspruch und Koordinationstalent als Deine Eigenschaften ansiehst.
- generell technikaffin bist.

Bei uns findest Du:

- vielfältige Aufgaben mit Raum für individuelle Entwicklung in Form von Weiter- und/oder Fortbildungen.
- die Möglichkeit ambitionierte, zukunftsorientierte Projekte im Bereich Neubau und Denkmalpflege mitzugestalten.
- eine kollegiale und inspirierende Arbeitsatmosphäre in attraktiven Büroräumen mit einem tollen Team von über 50 Kolleginnen und Kollegen.
- ein professionelles, strukturiertes Arbeitsumfeld.
- flexible Arbeitszeitenregelungen, sowie die Möglichkeit im Homeoffice zu arbeiten.
- eine Anstellung mit Perspektive in einer familienfreundlichen, kleinen Großstadt.
- eine gute Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr und, last but not least, eine Obst- und Getränke-Flatrate sowie eine Hansefit-Mitgliedschaft.

Wir freuen uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung, Lebenslauf und Referenzen, die Du bitte unter Angabe Deiner Gehaltsvorstellung und dem nächstmöglichen Eintrittstermin per Post oder per E-Mail an jobs@angelis-partner.de (max. 5 MB) schickst. Selbstverständlich nehmen wir auch Bewerbungen für eine Teilzeitstelle entgegen.