



Projektassistenz (m/w/d) | #HN2601

Freiburg

Part-time / full-time

Ihre Aufgaben

Mitarbeit in verschiedenen Projektteams und Unterstützung im Projektmanagement von Immobilienprojekten u.a. bei folgenden Aufgaben:

- Pflege von Datenbanken (z.B. Projektkosten, Projektbuchhaltung)
- Mitwirken bei der Angebots- / Nachtrags- und Rechnungsprüfung
- Vorbereitung und Zusammenstellen von Vertrags- und Nachtragsunterlagen
- Erstellung von Präsentationen, Kosten- und Statusberichten
- Daten- und Dokumentenmanagement
- Vor- und Nachbereitung von externen sowie internen Terminen und Besprechungen
- Telefonische und schriftliche Korrespondenz sowie Protokollführung

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene technische oder kaufmännische Ausbildung z.B. als Bautechniker*in, Bauzeichner*in, Immobilienkauffrau*mann oder vergleichbare
- Erste Berufserfahrung im Ingenieurbüro oder in der Industrie wünschenswert
- Fundierte Kenntnisse in MS Office (inkl. MS Power Point, MS Project)
- Gute Deutschkenntnisse
- Ausgeprägtes analytisches und strategisches Denken, Kommunikationsstärke und Teamgeist, Flexibilität und Engagement
- Eigeninitiative, Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie Organisationsgeschick und Belastbarkeit

Wir bieten

- Zukunftsweisende Projekte
- Ergonomische und moderne (non-territoriale) Arbeitsplätze mit einer modernen IT-Ausstattung, die mobiles, ortsunabhängiges Arbeiten (inkl. Home-Office) ermöglichen

- Umfangreiches Gesundheitsmanagement inkl. betrieblicher Zusatzkrankenversicherung, Zuschuss zum Fitness-Studio u.v.m.
- Flexible Arbeitszeiten und 30 Tage Urlaub im Jahr zzgl. Sonderurlaubstage
- Zusätzliche Leistungen (wie 13. Monatsgehalt, Zuschuss zur Kinderbetreuung u.a.)
- Ausgeprägte Team-Atmosphäre innerhalb unseres Familienunternehmens
- Ein umfassendes Mobilitätskonzept (z. B. Zuschuss zum ÖPNV, JobRad / Firmenfahrrad etc.)
- Ganzheitliche Klimaschutzpolitik

Unser Unternehmen

THOST ist eines der führenden deutschen Unternehmen im Projektmanagement. Von unseren Standorten im In- und Ausland steuern wir komplexe Projekte in den Bereichen Immobilien, Mobilität, IT, Anlagenbau, Infrastruktur und Energie. Mit unserer breit gefächerten Expertise im Projektmanagement betreuen wir nationale und internationale Industriekunden sowie öffentliche und private Investoren.

Projekte sind unsere Welt!

Als Arbeitgeber*in ist uns Inklusion und Integration ein wichtiges Anliegen. Schwerbehinderte (m/w/d) und ihnen gleichgestellte Bewerber*innen finden bei gleicher Eignung besondere Berücksichtigung.

Jetzt bewerben

Kontakt

Bewerbungs-Hotline: +49 72 31 15 60 888

Bewerbungs-E-Mail: karriere@thost.de

Bewerbungs-Infos: www.thost.de/karriere

Ausführliche Hinweise zum Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens finden Sie in unserer Datenschutzerklärung.

