Projektassistenz (m/w/d)

Ort: 07613 Crossen an der Elster

bis zu 16,00 EUR brutto

JOB-ID: 939449

Kategorie: Zeitarbeit



Projektassistenz (m/w/d)

Unser Kunde ist ein etabliertes Unternehmen aus dem geotechnischen Umfeld, welches für vielfältige Projekte im Bereich Baugrunderkundung einen engagierten
Projektassistenz (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit sucht.

Projektassistenz (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Optimierung und Verwaltung Geschäftsprozesse
- Beschaffung und Aufbereitung von Angeboten
- Erstellung von Arbeitsplänen und Arbeitsaufträgen
- Präqualifikation bei Kunden und Erstellung von Angeboten und Rechnungen
- Erstellung von Leistungsnachweisen & Aufmaßen
- Rechnungsprüfung mit Vorbereitung der Zahlungsanweisungen und Kostenkontrolle
- Selbständige Bearbeitung von übergeordneten Projektaufgaben mit MS Project etc.

Das bringen Sie mit:

- Kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen
- Kommunikationsstärke in Deutsch – mündlich wie schriftlich
- Problemlösekompetenz
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Technisches Verständnis oder Interesse an technischen Zusammenhängen wünschenswert
- Kundenorientierung

Unser Kunde bietet:

- Anstellung in einem unbefristeten Arbeitsvertrag
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Langfristiger Einsatz mit Übernahmeoption beim Kundenunternehmen
- Moderne Technik und gut ausgestatteter Arbeitsplatz
- Ein eingespieltes Team aus erfahrenen Fachkräften

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Ich freue mich auf Ihre Bewerbung! Bei Fragen bin ich gerne für Sie da – Sie erreichen mich per E-Mail an **jobs-Gera@hofmann.info** oder telefonisch unter **0365-77359-0**.

Julia Matschaß

Wir sind gerne für Sie da:

Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch oder per E-Mail.

Julia Matschaß

+49 365 77359-0

jobs-Gera@hofmann.info

Markt 3
07545 Gera