

Teamassistenz (m/w/d) in München:

Als eines der führenden Projektsteuerungsbüros im süddeutschen Raum sind wir auf den Neubau und die Sanierung von Einrichtungen des Bildungs- und Gesundheitswesens spezialisiert. Mit unseren erfahrenen und ehrgeizigen Teams wickeln wir mehr als ein Dutzend Projekte im zwei- und dreistelligen Millionenbereich ab.

Aufgabengebiete:

- Unterstützung der Projektsteuerungsteams in allen Aufgabenbereichen
- Dokumentation von Vergabeverfahren und allgemeine Projektadministration
- Terminmanagement
- Datenbankpflege
- Mitwirken im operativen Tagesgeschäft



Ihr Profil:

- Erste Erfahrungen im Bauwesen von Vorteil
- Selbstständige und kundenorientierte Arbeitsweise
- Berufserfahrung in der Abwicklung von Aufgaben des Büromanagement & Sekretariat
- Gute Kenntnisse in MS-Office und sehr gute Deutschkenntnisse



Wir bieten Ihnen:

- flexible Arbeitszeitgestaltung & flache Hierarchien
- zahlreiche Fortbildungsmöglichkeiten
- angenehmes Arbeitsklima & Homeofficemöglichkeiten
- Festanstellung an einem modernen Arbeitsplatz im Zentrum von München
- Gute ÖPNV-Anbindung

Verschaffen Sie sich auf unserer Homepage einen Überblick über die Fülle unseres Leistungsspektrum: <https://www.kmp-projektsteuerung.de/>

Ihre Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, kurzes Anschreiben, Zeugnisse früherer Arbeitgeber) unter Angabe des möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung senden Sie uns vorzugsweise per E-Mail an folgende Adresse:

bewerbung@kmp-projektsteuerung.de