

Teamassistenz (m/w/d) für Projektsteuerung in München:

Als eines der führenden Projektsteuerungsbüros in der Baubranche im süddeutschen Raum sind wir auf den Neubau und die Sanierung von Einrichtungen des Bildungs- und Gesundheitswesens spezialisiert. Mit unseren erfahrenen, ehrgeizigen und leistungsstarken 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
- Büromanagement & allg. Terminmanagement
- Datenbankpflege
- Unterstützung im operativen Tagesgeschäft



Ihr Profil:

- Selbstständige und kundenorientierte Arbeitsweise
- Berufserfahrung in der Abwicklung von Aufgaben des Büromanagements & Sekretariat
- Gute Kenntnisse in MS-Office und sehr gute Deutschkenntnisse
- Engagement, Ehrgeiz und Leistungsbereitschaft



Wir bieten Ihnen:

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

Verschaffen Sie sich auf unserer Homepage einen Überblick über die Fülle unseres Leistungsspektrums: 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