



Wir suchen ab KF 6 W / QE !!!!

## **KFM. ANGESTELLTE / PROJEKTASSISTENZ (M/W/D) (MODULARES BAUEN)**

### **IHR AUFGABENBEREICH**

Sie sind ein Organisationstalent und haben Ihre Stärken im zwischenmenschlichen Kontakt? Als Projektassistenz (m/w/d) unterstützen Sie gemeinsam mit 3 weiteren KollegInnen das Team Gesundheit + Forschung am Standort in Wissen professionell bei allen organisatorischen und administrativen Aufgaben sowie in den Projekten. Ihre Aufgaben im Einzelnen:

- Führen der (Projekt-)Korrespondenzen, Terminmanagement, Telefonate, Materialbeschaffung.
- Administrative Bearbeitung der Bauprojekte, Organisation der Dokumente, Ablage, Vorbereitung von Ortsterminen, Abnahmen und Protokollierung.
- Unterstützung im Projektcontrolling hinsichtlich Kosten und Terminen.
- Unterstützung des Vertriebs bei Kundenanfragen durch die Erstellung von Präsentationen, die Vorbereitung von Kundenterminen und Kundenpflege im CRM sowie bei digitalen Managementsystemen (Lean Management, Navision).
- Sicherstellung der reibungslosen Kommunikation im Team sowie souveräne Kommunikation mit den Kunden und den Schnittstellenabteilungen im Unternehmen.

### **IHR PROFIL**

- Kaufmännische oder technische Ausbildung sowie mehrjährige Berufserfahrung in Assistenzpositionen und Interesse an der Baubranche.
- Es wäre optimal, wenn Sie Erfahrungen mit öffentlichen Ausschreibungen vorweisen

**KFM. ANGESTELLTE / PROJEKTASSISTENZ (M/W/D) (MODULARES BAUEN)**

können.

- Deutschkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau (C1).
- Fundierte MS-Office-Kompetenzen.
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift.
- Ausgeprägte Fähigkeit zur Organisation.
- Hohe Belastbarkeit, stark ausgeprägte Dienstleistungsorientierung und selbstsicheres Auftreten.
- Die Position ist in Vollzeit (40 Std./W.) zu besetzen.

**DAS BIETEN WIR IHNEN**

- Top-Rahmenbedingungen: Es erwartet Sie ein unbefristeter Vertrag, flexible Arbeitszeiten, Urlaubs- und Weihnachtsgeld sowie 30+ Tage Urlaub.
- Positives Arbeitsumfeld: Bei uns arbeiten Sie an hellen, ergonomischen Arbeitsplätzen und profitieren von kostenlosen Mitarbeiterparkplätzen.
- Ladesäulen, die auch für private Elektrofahrzeuge zu günstigen Konditionen genutzt werden können.
- Vorzüge eines Familienunternehmens: Flache Hierarchien und ein partnerschaftliches Arbeitsklima zeichnen unser Miteinander aus.
- Eine fundierte, strukturierte Einarbeitung mit Patenprogramm, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie regelmäßigen Mitarbeitergesprächen.
- Das kleine Extra: Neben einer betrieblich subventionierten Altersvorsorge, vermögenswirksamen Leistungen und Bikeleasing erhalten Sie eine Ticket-Plus-City-Karte (50 Euro pro Monat) sowie Einkaufsvergünstigungen über Corporate Benefits.

**Ihre Ansprechpartnerin**

**Christiane Fölster**

Referentin Rekrutierung

+49 2742 955 396

karriere@kleusberg.de

**Standort**

Wissen-Wisserhof

**Referenz**

2025-0061