

# Projektassistenz

(m/w/d)

## Bauprojektsteuerung



### Tätigkeit

- Unterstützung der Projektleitung bei der Koordination und Überwachung von Bauprojekten
- Verwaltung von Projektdokumentationen, einschließlich Verträgen, Plänen und Berichten
- Organisation von Besprechungen, Baustellenbesuchen, Terminen
- Kommunikation mit Auftraggebern, Auftragnehmern, Lieferanten und verschiedenen Gewerken
- Überwachung der Projektverläufe/-stadien und Erstellung von Statusberichten
- Unterstützung bei der Kostenkontrolle und Budgetüberwachung
- Eigenverantwortliche Koordination von projektbezogenen Teilmaßnahmen

### Benefits

- Spannende Projekte und die Möglichkeit zur beruflichen Weiterentwicklung
- Ein dynamisches Arbeitsumfeld in einem wachsenden Unternehmen
- Wettbewerbsfähige Vergütung
- Die Möglichkeit hybrid zu arbeiten
- Deutschlandweite Projekte
- Flexible Arbeitszeiten
- Moderne und großzügige Büroflächen in Bremen und Hamburg
- Corporate Benefits
- Zuschuss zum Deutschland Ticket
- Zuschuss zur Mitgliedschaft bei Urban Sports Club

### Profil

- Abgeschlossene Berufsausbildung, Erfahrungen in der Baubranche oder als Projektassistenz von Vorteil
- Ausgeprägte Organisationsfähigkeiten und die Fähigkeit, mehrere Projektbeteiligte zu koordinieren
- Erfahrung im Projektgeschäft - insbesondere mit wechselndem Arbeitspensum
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Starke Kommunikations- und Teamfähigkeit

### Kontakt



Instagram



Homepage



LinkedIn

Jaikea Pack

0176 20 84 07 26

[jobs@prochanceasset.de](mailto:jobs@prochanceasset.de)