

## Assistenz im Projekt-Backoffice (m/w/d)

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Assistenz im Projekt-Backoffice.

Als neues Teammitglied treffen Sie auf motivierte und verlässliche Teamkollegen, die eine ausgeprägte soziale Kompetenz mitbringen und sich in schnelllebigen Arbeitsumgebungen wohlfühlen. Belastbarkeit und die Fähigkeit zur Selbstorganisation sind essenziell.

### Ihre Aufgaben

- Unterstützung von Projektleitern sowie Abstimmung zwischen Projektleitung, Projektteam, Produktmanagement und ausführenden Firmen
- Erstellung von Abrufaufträgen, Bestellungen sowie Durchführung der Leistungsrückmeldungen im SAP-System
- Mitarbeit bei der Erstellung von Kostenschätzungen und Angeboten
- Controlling, wie bspw. Überprüfen der Leistungsabrechnung der bauausführenden Unternehmen
- Zuarbeit zum bestehenden Assistenzteam
- Zentraler Ansprechpartner für Kunden und Nutzer innerhalb aller Projekte
- Erstellen notwendiger Anträge, Beauftragungen für den Bauablauf mit verschiedenen Fachabteilungen, Nutzern und Mietern
- Reise- und Informationsmanagement
- Korrespondenz in Deutsch sowie vereinzelt in Englisch

### Ihr Profil

- Kaufmännische Berufsausbildung und mehrjährige Berufserfahrung aus dem Aufgabengebiet, bzw. aus dem Bereich Projektassistenz.
- Sicherer Umgang mit Anwendungen wie Word, Excel, Outlook, Sharepoint, Faktura- und ERP-Systemen
- Sehr gute Deutschkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse
- Präzise, zuverlässige, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Organisationstalent, Durchsetzungsvermögen sowie hohe
- Lernbereitschaft und Teamfähigkeit

- Führerschein Klasse B

### **Unser Angebot**

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem herausfordernden Umfeld und mit hoher Eigenverantwortung
- Steile Lernkurve und Einbindung in viele Geschäftsprozesse
- Familiäre Atmosphäre in einem Team mit flachen Hierarchien und hoch motivierten Kollegen
- Professionelles Equipment, regelmäßige Team-Events

Um diese Stelle ausführen zu können, ist eine Sicherheitsüberprüfung durch die Behörden zwingend notwendig. Sollten Sie bereits im Besitz einer Zuverlässigkeitsüberprüfung sein, so teilen Sie uns dieses bitte in Ihren Bewerbungsunterlagen mit.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail an [bewerbung@hmpg.eu](mailto:bewerbung@hmpg.eu)