

BELLEVUE

Teamassistenz (m/w/d) in der Abteilung Bauprojekte

Standort	Anstellungsart	Startdatum
Berlin	Vollzeit	Ab Sofort

Bellevue Investments GmbH & Co. KGaA baut nachhaltige Wohnanlagen (u.a. Mehrfamilienhäuser aus Holz mit regenerativen Energiekonzepten) und sucht für ihr Planungsteam in Berlin einen Teamassistenz (m/w/d) in der Abteilung Bauprojekte.

Aufgaben

- Aktive und eigenständige Unterstützung des Projektteams in allen organisatorischen und administrativen Belangen
- Büroorganisation und allgemeine administrative Aufgaben
- Führung, Nachverfolgung und Ablage des Schriftverkehrs
- Organisation und Nachbereiten von Besprechungen
- Datenpflege und Projektablage
- Rechnungsmanagement
- Überwachen von Kosten, Aufzeigen von Abweichungen

Qualifikation

- Abgeschlossene Berufsausbildung
- Berufserfahrung in der Baubranche
- Strukturierte, effiziente, verlässliche und genaue Arbeitsweise
- Kommunikationsfähigkeit, persönliches Engagement und Organisationstalent
- Fähigkeit, eigenständig erforderlichen Schriftverkehr zu formulieren
- Sicherer Umgang mit der EDV und schnelle Auffassungsgabe für Softwareprodukte
- Methodenkenntnisse im Bau-Projektmanagement sind notwendig
- Führerschein Klasse B erforderlich

Benefits

- Angenehme Teamarbeit in einem innovativen Arbeitsumfeld
- Einen modernen, attraktiven und zukunftssicheren Arbeitsplatz mit abwechslungsreichen Aufgabenfeldern
- Flexible Arbeitszeiten

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an hr@bellevue.eu

Wir freuen uns auf Sie!

www.bellevue.eu