



# Projektassistenz (m/w/d)

vorzugsweise mit Berufserfahrung in Teil-/ Vollzeit

Seit über 60 Jahren erbringen wir kreative Ingenieurleistungen. Dabei betreuen wir mit rund 250 Mitarbeitenden unsere Kunden bei allen Aufgabenstellungen im Bereich von Infrastrukturprojekten.

## HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit frühestem Eintrittstermin und Gehaltsvorstellung.

Standort Frankfurt am Main

### IHR AUFGABENGEBIET:

- Erstellung und Prüfung von Rechnungen, einschließlich der Abrechnungen externer Dienstleister
- Ausarbeitung von Angeboten, Nachträgen und Aufträgen in enger Abstimmung mit der Projektleitung
- Kommunikation und Koordination mit Nachunternehmern sowie Auftraggebern
- Erstellung und Pflege von Zeitnachweisen zur Dokumentation des Projektfortschritts
- Schnittstelle zwischen der Projektleitung und Controlling

### SIE BRINGEN MIT:

- Abgeschlossene kfm. Ausbildung/Studium mit möglichst ersten Erfahrungen in der Projektassistenz/Büroorganisation
- Idealerweise Erfahrung im Bereich des Ingenieurwesens
- Möglichst gute Kenntnisse mit dem MS-Office-Paket (insb. Excel)
- Analytisches Denkvermögen und Affinität im Umgang mit Zahlen sowie eine strukturierte Arbeitsweise

### WIR BIETEN IHNEN:

- Abwechslungsreiche und interessante Tätigkeiten
- Intensive Einarbeitung und interne/externe Weiterbildung
- Gutes Betriebs-/Arbeitsklima mit flexiblen Arbeitszeiten inkl. Option auf Teilzeitbeschäftigung/mobiles Arbeiten
- Sicheren Arbeitsplatz mit leistungsgerechter Vergütung in einem zukunftsorientierten Unternehmen
- Möglichkeit, Aktionär und Mitunternehmer zu werden