

» Stellenausschreibung
Projektassistent (m/w/d)
Büro-/ Projektmanagementsupport
im Hoch- & Industriebau
www.icl-ing.com

ICL



Unser Unternehmen

» Wir, die **ICL Ingenieur Consult GmbH**, sind eines der führenden national tätigen Ingenieur Consulting Unternehmen in Deutschland mit jahrzehntelanger Expertise & Erfahrung in der Beratung, Planung & im Management von Infrastrukturprojekten, Ingenieurbauwerken & Gebäuden. Mit über 170 Mitarbeitern & 8 Standorten in Deutschland bieten wir maßgeschneiderte Lösungen in allen Bereichen des Bauwesens. Zur Verstärkung unseres Teams **am Standort Leipzig** suchen wir motivierte Mitarbeiter als

Projektassistent (m/w/d) Büro- Projektmanagement- support im Hoch- & Industriebau

Wenn wir Ihr Interesse an einer Anstellung in unserem Unternehmen geweckt haben, bitten wir Sie um Zusendung Ihrer aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, einschließlich mit aktuellem Lebenslauf, Zeugnissen & ggf. Zertifikaten **per E-Mail an**

karriere@icl-gruppe.com

Ihr Ansprechpartner

» ICL Ingenieur Consult GmbH

Diezmannstraße 5
D-04207 Leipzig

Telefon +49 341 41541-333

Fax +49 341 41541-11

Mobil +49 175 3205300

E-Mail karriere@icl-gruppe.com

Web www.icl-ing.com

Unser Stellenangebot

Welche Aufgaben Sie haben?

- » Unterstützen unserer Projektleiter bei spannenden Bauprojekten im Büro- & Projektmanagementbereich
- » Erstellen von gut aufbereiteten Präsentationsvorlagen & Berichten
- » Bearbeitung & Gestaltung strukturierter Handouts
- » Vereinbaren fristgerechter Termine & Nachhaltung der Besprechungen
- » Support bei der Angebotserstellung, Rechnungsprüfung & bei allgemeinen Prozessabläufen im Office für unseren Bereich Hoch- & Industriebau

Was Sie mitbringen sollten?

- » Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Bürokaufmann/-frau, Betriebswirt/-in, Wirtschaftskaufmann/-frau o. Ä.
- » Erste Berufserfahrung im Office Management, Büro-/ Projektmanagement, Sekretariats- oder Assistenzbereich
- » Sicheres Handling mit MS Office (Word, Excel, PowerPoint & Outlook)
- » Sehr gutes Deutsch zwingend erforderlich (C2-Niveau)
- » Sicheres Auftreten & Kommunikationsstärke
- » Ausgeprägtes Organisationstalent & eine schnelle Auffassungsgabe

Von Vorteil wären:

- » Berufserfahrung im Umfeld von Bauplanung / Bauindustrie
- » Gute Kenntnisse mit CAD-Software & speziellen ERP-Programmen

Was wir Ihnen bieten & unsere möglichen Benefits?

- » Bei uns erwartet Sie ein modernes & innovatives Arbeitsumfeld in einem sympathischen Team mit interdisziplinären Kollegen.
- » Profitieren Sie von unseren Angeboten zur Festanstellung mit Weihnachts- & Urlaubsgeld zum festen & fairen Monatsgehalt.
- » Lernen Sie unsere Kollegen besser kennen in regelmäßigen gemeinsamen Betriebsfeiern.
- » Nutzen Sie die kostenlosen Parkmöglichkeiten direkt an unseren Standorten.
- » Die Perspektive zu betrieblichen Weiterbildungen & Mentoring sind kein Fremdwort in unseren Ohren.
- » Sprechen Sie uns an, wie Sie bei uns durch ein Gleitzeitmodell Ihre Arbeitszeit flexibel aufnehmen können.