



Projektassistent (m/w/d) im Bereich Immobilien

Sie sind ein Ordnungs- und Organisationstalent und haben alles im Blick? Dann freut sich unser Team auf Sie!

Für unser Team "Ingenieurdienstleistungen & Consulting" an unserem Standort **Berlin Adlershof** suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt als **Projektassistent (w/m/d) im Bereich Immobilien**.

Was Sie bei uns bewegen

- Sie sind zuständig für die Überwachung und Priorisierung von Aufträgen, Projekten und Prozessen
- In Zusammenarbeit mit den Projektleitungen und weiteren Schnittstellen bereiten Sie Angebote, Berichte, Gutachten und sonstige Dokumente vor
- Sie erstellen Rechnungen, verfolgen Zahlungseingänge und koordinieren das Mahnwesen
- Auch liegt die Erfolgskontrolle sowie das Controlling von Projekten in Abstimmung mit den Abteilungsleitungen und ggf. weiteren Verantwortlichen in Ihren Händen
- Zudem übernehmen Sie die Kommunikation mit Kunden und Lieferanten
- Sie sind beteiligt an der Prozessoptimierung im Fachbereich, bundesweit- und bereichsübergreifend

Was Sie mitbringen

- Sie verfügen über einen Abschluss eines betriebswirtschaftlichen Studiums, eine Weiterbildung als Fachwirt (m/w/d) o.ä. bzw. über eine abgeschlossene Berufsausbildung z.B. als Industriekaufmann/-frau oder Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d) mit mehrjähriger Berufserfahrung oder Weiterqualifikation
- Sie punkten durch lösungs- und kundenorientiertes Denken und Handeln und können gut organisieren
- Sie können sich schnell auf neue Situationen einstellen und arbeiten sich gerne in neue Themen und Fragestellungen ein
- Sie freuen sich auf die Zusammenarbeit im Team

Firmenname

WESSLING Service

Tätigkeitsbereich

Verwaltung

Karrierestufe

mit Berufserfahrung

Nähe

12489 Berlin,
Deutschland
Mobiles Arbeiten

Arbeitsverhältnis

Festanstellung

Ansprechpartner

Bewerbermanagement
Susanne Winde
+49 2505 89-590
zukunft@wessling.de

Stellenanzeige

<https://jobapplication.wessling-group.com/?id=7ad439>



Was wir Ihnen bieten

Werden Sie Teil unseres Teams und entwickeln Sie sich mit uns Richtung Zukunft. Lassen Sie sich von unserem Zusammenhalt und unserer offenen Kultur inspirieren und bringen Ihre Ideen mit ein!

Ankommen + Durchstarten

- Strukturierte Einarbeitung für einen reibungslosen Start
- Individuelle Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Kostenlose Parkplätze am Standort sowie gute ÖPNV-Anbindung

Beruf + Leben + Gesundheit im Einklang

- Flexible Arbeitszeitgestaltung und die Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- 30 Urlaubstage plus zusätzlich 1,5 Tage geschenkte Freizeit an Heiligabend, Silvester und Rosenmontag
- Sonderurlaub für diverse Anlässe + Flexurlaub (zusätzlich bis 1 Woche unbezahlter Urlaub pro Jahr möglich)
- Bezahlte Frühstückspause von 15 Minuten/Tag
- Vermögenswirksame Leistungen und betriebliche Altersvorsorge
- Zugang zu Rabattportalen
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Zuschuss zu Firmenfitnessangeboten (Hansefit + EGYM-Wellpass)
- Günstiges Leasing von Rädern für den privaten Gebrauch (Jobrad)

Sie wollen die Zukunft mit uns gestalten?

Dann möchten wir Sie gerne näher kennenlernen. Was bei uns zählt, sind Sie und Ihre Qualifikation – unabhängig von Alter, Geschlecht, Behinderung, sexueller Orientierung/Identität sowie sozialer, ethnischer und religiöser Herkunft. Wir freuen uns auf Bewerbungen von Menschen mit vielfältigen Hintergründen.

WESSLING Consulting Engineering GmbH & Co. KG · Frau Susanne Winde · Oststraße 6 · 48341 Altenberge · zukunft@wessling.de · Tel. +49 2505 89 590 · <https://jobapplication.wessling-group.com/de>