

Projektassistenz Immobilien Bau (M/W/D)



Standort

Stiftsbergstraße 1
74172 Neckarsulm



Abteilung

Immobilien



Einstieg

Berufserfahrene



Arbeitsmodell

Vollzeit / Teilzeit



Stellen-ID

44700

Du hast Lust auf innovative und nachhaltige Bau- & Immobilienprojekte? Dann bist du bei uns genau richtig. Von Büros, Konferenzräumen sowie Restaurants bis hin zu Wohnungen - Im #TeamSchwarz planen, bauen und betreuen wir ein großes Portfolio verschiedenster Immobilien – denn Vielfalt ist unsere Stärke! Bei uns kannst du spannende Projekte von Beginn bis zur Umsetzung begleiten und eigene Ideen einbringen. Vom Grundstückskauf über die Planung und dem Bau bis hin zum Facility Management - bei uns hast du vielfältige Möglichkeiten, dein Herzenthema zu finden. Lass uns gemeinsam die Zukunft in die Hand nehmen!

Wir sind Schwarz Corporate Solutions - where excellence works.

Deine Aufgaben

- Du bearbeitest Bestellungen bzw. Aufträge und erstellst Protokolle sowie Aktennotizen
- Du erfasst, bearbeitest (inkl. rechnerische Prüfung) und archivierst Rechnungen
- Du erstellst Auswertungen, Berichte, Präsentationen und Entscheidungsvorlagen nach vorgegebenen Inhalten
- Du unterstützt die Projektleitung in Hinblick auf Planung und Steuerung ihrer Projekte
- Du wirkst beim Einkauf von Planungsleistungen mit und unterstützt bei der Ausschreibung und Vergabe von

Dein Profil

- Du hast deine kaufmännische Ausbildung erfolgreich abgeschlossen
- Du bringst idealerweise Kenntnisse in baulichen Themen mit
- Du verfügst über gute Kenntnisse in MS-Office-Anwendungen
- Du arbeitest selbstständig und strukturiert
- Du bist teamfähig und besitzt ein hohes Verantwortungsbewusstsein



Bauleistungen

- Du zeigst Engagement und bist durchsetzungsfähig

- Du bereitest technische und kaufmännische Vergabeverhandlungen vor
- Du unterstützt die Bereichs- und Projektleitung im administrativen Bereich und stellst die reibungslose Abwicklung der internen Büroabläufe sicher
- Du bist zuständig für die allgemeine Korrespondenz und koordinierst eingehende Telefonate sowie Termine

Unsere Benefits



Dein Ansprechpartner



Pia Friederich

Recruiterin

E-Mail:
recruiting@mail.schwarz

Dein Bewerbungsprozess im Überblick

1 Bewerbung

Wir lieben die Einfachheit. Bewirb dich schnell und unkompliziert digital, gerne auch ohne Registrierung.

2 Checkup

Gemeinsam mit dem zuständigen Fachbereich werfen wir einen Blick in deine Unterlagen.

3 Kennenlernen

Bei einem ersten Kennenlernen liegt der Fokus sowohl auf deiner Persönlichkeit als auch auf deiner fachlichen Eignung.

4 Vertragsangebot

Haben wir uns gegenseitig überzeugt? Dann ist dein Arbeitsvertrag digital per Mail auf dem Weg zu dir.

5 Willkommen

Dein erster Arbeitstag bei uns steht an und dein individuelles Onboarding im Team startet. Wir freuen uns auf dich!

Diese Stellen könnten auch interessant sein

Berufserfahrene
Neckarsulm

Berufserfahrene
Neckarsulm

Berufserfahrene
Neckarsulm

Berufs
Necka

**Mitarbeiter Immobili-
enservice / Umzugs...**

**Fachspezialist
Brandschutz / Bran...**

**Abteilungsleiter
Infrastrukturelles F...**

**Proj
syst**

© 2024 Schwarz Corporate Solutions



[Impressum](#)

[Datenschutz](#)

[Cookie-Bestimmungen](#)

[Kontakt](#)