

Das Ingenieurbüro Isenmann ist spezialisiert auf die Fachplanung der Technischen Gebäudeausrüstung aller Gewerke, H/L/S/K und Elektrotechnik vom Konzept bis zur Bauleitung und Abnahme.

**Zur Verstärkung unseres Planungsteams
suchen wir zum nächstmöglichen Termin**

Kaufmännische*r Projektassistent*in

Ihr Profil

- Ausbildung als Kauffrau für Büromanagement / Kaufmann für Büromanagement oder eine vergleichbare Ausbildung / Qualifikation
- Berufserfahrung als Assistent/in im Planungs- oder Architekturbüro oder der Baubranche von Vorteil
- Verantwortungsvolle und professionelle Arbeitsweise im Team
- Erfahrung in der Anwendung von MS-Office: Word, Excel und Outlook
- Motivation und Freude am Beruf mit Interesse an Weiterentwicklung
- Loyalität

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Projektleiter*innen in der kaufmännischen Projektabwicklung
- Prüfung von Angeboten und Erstellung von Preisspiegeln
- Vorbereitung von Vergabe-Terminen
- Erstellung von Bauverträgen, Nachträgen
- Rechnungsprüfungen mit Kostenkontrolle
- Projektbezogene Korrespondenz und Terminkoordination
- Verwaltung der Projektunterlagen mit unserem Dokumentenmanagementsystem

Das bieten wir

- Eine freundliche Unternehmenskultur
- Tolle Projekte
- Weiterbildung und Entwicklungsmöglichkeiten in unserem Team
- Kaffeespezialitäten, Tee, Mineralwasser, Obst vom Biohof, Snacks
alles bio + kostenfrei

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an Frau Christine Isenmann. Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen als PDF per E-Mail mit Anschreiben, Lebenslauf, Schul-, Praktikums- und Arbeitszeugnissen.

Ingenieurbüro Isenmann Planungsgesellschaft mbH

Im Mühlegrün 2
77716 Haslach
Tel. 07832 / 999400

job@ib-isenmann.de
www.ib-isenmann.de