

„Von der Vision erfolgreich zur Realität“ - Professionelles Bau- und Projektmanagement für Hochbauprojekte.

Wir haben einen Plan und sehen dank jahrzehntelanger Erfahrung das große Ganze, insbesondere wenn es um die Einhaltung der Qualitäten, Kosten und Termine eines Bauprojekts geht.

Für die Umsetzung unserer Projekte suchen wir eine/-n

TECHNISCHE(R) ASSISTENT(IN) FÜR HOCHBAUPROJEKTE

Ihre Aufgaben:

Erbringung der Leistungen aus den Fachbereichen Projektsteuerung, Kostenberechnungsgrundlagen und Örtliche Bauaufsicht im Zuge der Abwicklung von Entwicklungs- und Realisierungsprojekten, insbesondere:

- Korrespondenz, Berichts- und Protokollwesen im Rahmen der Projektbearbeitung
- Massenermittlungen für Ausschreibungen und Kostenschätzungen
- Vorbereitung von Ausschreibungsunterlagen, Erstellung von Leistungsverzeichnissen, Einholung und Auswertung von Angeboten
- Teilnahme an Besprechungen und entsprechende Protokollierung
- Unterstützung der Projektsteuerung und der örtlichen Bauaufsicht bei der Abwicklung von Entwicklungs- und Realisierungsprojekten

Unser Anforderungsprofil:

Für diese spannende und herausfordernde Aufgabe wenden wir uns an KandidatInnen mit

- Abgeschlossene bzw. in bautechnischer Ausbildung von Vorteil
- Lern- und Fortbildungsbereitschaft, Flexibilität
- sehr guten Deutschkenntnissen in Wort und Schrift (Englisch ist von Vorteil)
- fundierten „MS-Office Kenntnissen“, ABK von Vorteil
- abgeleistetem Präsenz- oder Zivildienst
- Führerschein B

Persönlich überzeugen Sie durch teamorientierte, genaue, selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise sowie proaktives und umsetzungsstarkes Verhalten. Sie besitzen ein freundliches und höfliches Auftreten und eine gute Kommunikationsfähigkeit.

Wir bieten:

Eine Teil- oder Vollzeitposition in einem langfristigen Arbeitsverhältnis sowie ein interessantes und anspruchsvolles Aufgabengebiet bei Entlohnung nach Kollektivvertrag. Je nach persönlicher Qualifikation und Berufserfahrung bieten wir eine angemessene Überzahlung.

Die Möglichkeit einer Teilzeitposition besteht.

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen. Diese senden Sie bitte an office@pp-bpm.at.