

Kaufmännische Projektassistenz für europaweiten Innenausbau (m/w/d)

loom we are GC ist spezialisiert auf die schlüsselfertige Abwicklung von Innenausbauprojekten an europaweiten Standorten. In der Funktion als Planungsbüro und Generalübernehmer bieten wir unseren Kunden ein Fullservice-Paket für die Umsetzung von Innenausbaumaßnahmen aus einer Hand.

Aufgrund unseres stetigen Wachstums suchen wir ab sofort eine Kaufmännische Projektassistenz für den europaweiten Innenausbau (m/w/d) zur Verstärkung unseres Teams.

Spannende Projekte, die Zusammenarbeit in einem großartigen Team und Kunden aus den unterschiedlichsten Branchen warten auf Dich!



Aufgabenschwerpunkte:

Als Projektassistenz (m/w/d) unterstützt Du Dein Projektteam im Office bei der Abwicklung von europaweiten Innenausbauprojekten. Als Organisationstalent wirst Du sowohl Projekte verwalten als auch aktiv in die unterschiedlichen Leistungsphasen eingebunden werden. Deine Schwerpunkte sind:

- Unterstützung der Projekt- und Bauleiter im Rahmen des gesamten Projektmanagements (z.B. durch Administration, Kommunikation, Controlling)
- Projektverwaltung und Dokumentation (Projekte anlegen, Bestellungen auslösen, Ablage verwalten)
- Angebotserstellung und Projektabrechnung
- Recherche, Auswahl und Kontaktaufnahme mit Ladenbaudienstleistern im Inland sowie europäischen Ausland
- Kommunikation (Mail, Telefonate) in deutscher und englischer Sprache führen
- Reisemanagement

Das erwarten wir von Dir:

- Erfolgreichen Abschluss einer kaufmännischen oder technischen Ausbildung, alternativ Erfahrung in Durchführung und Organisation von Projekten

- Organisationstalent und Spaß am Multitasking
- Strukturierte und selbständige Arbeitsweise und lösungsorientiertes Denken und Handeln sowie schnelle Auffassungsgabe
- Neugier
- Sicheres Auftreten am Telefon
- Emphatischer Umgang mit Nachunternehmern/Lieferanten
- Gute administrative, analytische und kommunikative Fähigkeiten
- Teamplayer
- Du verlierst auch in hektischen Zeiten weder Kopf noch Humor und besitzt die Fähigkeit mehrere Prioritäten zu jonglieren
- Souveräner Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen (Word, Excel, Mailprogramm)
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Französisch- oder Spanisch-Sprachkenntnisse von Vorteil, jedoch nicht zwingend erforderlich

Das erwartet Dich bei uns:

- Eine moderne und zeitgemäße Unternehmenskultur
- Offenes und kollegiales Arbeitsklima
- Interessante, verantwortungsvolle, europaweite Projekte
- Perspektive auf eine langfristige Zusammenarbeit
- Ultra-moderner Arbeitsplatz im „Königlichen Proviantamt“
- Home-Office und Remote Work

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Deines möglichen Eintrittstermins und Deiner Gehaltsvorstellungen per E-Mail an career@loom.team.

Bei Rückfragen wende Dich bitte an Frau Martina Witte unter +49 40 8 19 51 59 10.

Kontaktdaten:

loom we are GC.
Bahnenfelder Chaussee 49
22761 Hamburg / Germany

tel +49 40 8 19 51 59 00
career@loom.team
www.loom-wearegc.com

