

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

Bei loom we are GC sind wir spezialisiert auf die europaweite schlüsselfertige Abwicklung von Innenausbau-Projekten. Als Planungsbüro und Generalübernehmer bieten wir unseren Kund*innen ein Full-Service-Paket für die Umsetzung von Innenausbau-Maßnahmen aus einer Hand.

Weil unser Team stetig wächst, suchen wir ab sofort eine kaufmännische Projektassistenz (m/w/d) zur Unterstützung eines großartigen Teams mit Kund*innen aus unterschiedlichen Branchen.



Das macht loom aus:

Obstkorb und Kicker kann jeder, wir können Wertschätzung und New Work. Wir stärken Stärken. Das leben wir – aktiv, jeden Tag. Wir sehen und hören die Mitarbeitenden, wir schätzen die Nähe der Geschäftsführung zum Team und die sehr kollegiale Atmosphäre. Alle KollegInnen unterstützen sich, egal, ob es um fachlichen Austausch oder Anpacken beim Vorhänge aufhängen geht. Wir freuen uns jeden Tag, in recht kurzer Zeit ein so durchschlagkräftiges, internationales und mehrsprachiges Team geworden zu sein!

So starten wir gut gelaunt in die Zukunft und freuen uns auf weitere spannende Projekte, die wir rocken können! (Und ja, auch bei uns gibt es Obst, Getränke – und einen Kicker!)

Deine Aufgaben bei loom:

Als Projektassistenz (m/w/d) unterstützt Du Dein Projektteam im Office bei der Abwicklung von europaweiten Innenausbauprojekten. Als Organisationstalent verwaltest Projekte und wirst dabei aktiv in die unterschiedlichsten Leistungsphasen eingebunden.

Deine Schwerpunkte sind:

- Unterstützung der Projekt- und Bauleiter*innen im Rahmen des gesamten Projektmanagements (Administration, Kommunikation, Controlling)
- Projektverwaltung und -dokumentation (Projekte anlegen, Bestellungen auslösen, Ablage verwalten)
- Angebotserstellung und Projektabrechnung
- Recherche, Auswahl und Kontaktaufnahme mit Ladenbaudienstleister*innen im Inland und europäischen Ausland
- Kommunikation (Mail, Telefonate) in deutscher und englischer Sprache
- Reisemanagement

Das bringst du mit:

- Erfolgreichen Abschluss einer kaufmännischen oder technischen Ausbildung, alternativ Erfahrung in der Durchführung und Organisation von Projekten
- Organisationstalent und Spaß am Multitasking
- Strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- lösungsorientiertes Denken und Handeln
- schnelle Auffassungsgabe
- Neugier und Spaß an der Zusammenarbeit mit einem vielseitigen und offenem Team
- Sicheres Auftreten am Telefon
- Emphatischer Umgang mit Nachunternehmer*innen/Lieferant*innen
- Sehr gute administrative, analytische und kommunikative Fähigkeiten
- Humor und Flexibilität bei Arbeitsspitzen und die Fähigkeit flexibel zu priorisieren
- Souveräner Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen (Word, Excel, Outlook)
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Französisch- oder Spanisch-Sprachkenntnisse von Vorteil, jedoch nicht zwingend erforderlich

Wir bieten:

- moderne und zeitgemäße Unternehmenskultur
- Remote Work und Homeoffice möglich
- sehr kollegiale Atmosphäre
- interessante, europaweite Projekte
- Perspektive auf langfristige Zusammenarbeit
- ultra-moderne Büroräume auf 2 Etagen im Königlichen Proviantamt in Bahrenfeld

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Wir freuen uns über deine vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe des möglichen Eintrittstermins und Gehaltsvorstellung per E-Mail an career@loom.team.

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

Kontaktdaten:

loom Shopexpansion GmbH
Bahrenfelder Chaussee 49
22761 Hamburg / Germany

tel +49 40 8 19 51 59 10
career@loom.team
www.loom-wearegc.com

**WE ARE
HIRING.**

**PROJEKT-
ASSISTENZ FÜR
EUROPAWEITEN
INNENAUSBAU
(M/W/D)**

we are GC