

## Projektassistenz im 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 einen Projektassistenten im Innenausbau (m/w/d).



### 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 Ausräumen der Geschirrspülmaschine 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 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
- 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?

Wir freuen uns über deine Bewerbungsunterlagen mit Angabe des möglichen Eintrittstermins und Gehaltsvorstellung per E-Mail an [career@loom.team](mailto:career@loom.team).

Bei Rückfragen stehen wir dir gerne per Mail zur Verfügung.

#### Kontaktdaten:

loom we are GC GmbH  
 Bahrenfelder Chaussee 49 d  
 22761 Hamburg / Germany

[career@loom.team](mailto:career@loom.team)  
[www.loom-wearegc.com](http://www.loom-wearegc.com)

Das ist dein Ansprechpartner



Jole

**WE ARE  
HIRING.**

**PROJECT ASSISTANT  
FOR EUROPE-WIDE INTERIOR  
FINISHING PROJECTS (M/F/D)**

