

Projektassistenz bei einem Generalübernehmer 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 Projektassistent/innen (m/w/d) für unsere Standorte in Hamburg und Bonn.

**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 einen fachlichen Austausch oder das Ausräumen der Spülmaschine geht.

Wir freuen uns jeden Tag, in recht kurzer Zeit ein so starkes, 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 Projektassistent/in 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 und Ablage verwalten)
- Angebotserstellung und Projektabrechnung
- Unterstützung bei der Prozessoptimierung
- Recherche, Auswahl und Kontaktaufnahme mit Ladenbaudienstleistern in ganz Europa
- Führung von E-Mail-Korrespondenz sowie Telefonaten 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
- Strukturierte, selbständige und lösungsorientierte Arbeitsweise sowie schnelle Auffassungsgabe
- Organisationstalent und Spaß am Multitasking
- 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
- Sicheres Auftreten am Telefon
- 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
- Flexible Arbeitszeiten & unterschiedliche Teilzeitmodelle
- Offenes und kollegiales Arbeitsklima mit offener Feedback- und Fehlerkultur
- Interessante, verantwortungsvolle, europaweite Projekte
- Ultra-moderner Arbeitsplatz im „Königlichen Proviantamt“ in Bahrenfeld
- Home-Office und Remote Work / Workstations
- Betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen
- Zuschuss zum hvv-Profiticket und Corporate Benefits
- Sommer- und Wintererevents
- frisches Obst + Getränke

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.

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 • www.loom-wearegc.com

Das ist dein Ansprechpartner



Jole

**WE ARE
HIRING.**

**PROJEKTASSISTENZ (M/W/D)
BEI EINEM GENERALÜBERNEHMER
IM EUROPaweITEN INNENAUSBAU**

we are GC