

Stellenausschreibung AssistentIn Bauprojektmanagement (m/w/d)



Mission

**Wir entwickeln und steuern Bauprojekte und Bauobjekte sicher und nachhaltig:
Ökologisch. Ökonomisch. Sozial.**

Nähere Informationen zu unserem Unternehmen und unseren Aktivitäten finden Sie unter <http://www.kpp.at> oder auf facebook unter <https://www.facebook.com/kpp3943>.



Beschreibung der Stelle

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir für unseren **Standort Schrems** ab sofort eine/n Assistent/in (m/w/d) für den Bereich „**Bauprojektmanagement**“, Vollzeit.

Ihre Aufgaben umfassen die Administration und Unterstützung im Bereich des Bauprojektmanagements.

Dazu zählt unter anderem:

- Kostenerfassung und Terminkoordination
- Berichtslegung an Bauherren und Auftraggeber
- Auftragsmanagement
- Rechnungsverfolgung
- Begleitung von Vergabeverfahren lt. BVerG (Dokumentation und Schriftverkehr)
- Erstellung von Besprechungsprotokollen



Anforderungen

Unsere Erwartungen:

- erfolgreich abgeschlossene betriebswirtschaftliche Ausbildung (HAK, HLW, ...) ODER:
- abgeschlossene bautechnische/bauwirtschaftliche Ausbildung bzw. Erfahrung (HTL, Lehre, ...)
- abgeleiteter Zivil-/Präsenzdienst
- Führerschein B, eigener PKW
- Interesse für das Bauwesen

Das sollten Sie darüber hinaus mitbringen:

- Teamfähigkeit und soziale Kompetenz
- Organisationsfähigkeiten
- hohe Kundenorientierung
- gutes und sicheres Auftreten
- die Bereitschaft zu lernen und sich neuen Herausforderungen zu stellen



Weg

Wir bitten um Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen inkl. Lebenslauf und Motivationsschreiben per Mail an consulting@kpp.at.



Honorar

Kollektivvertragliches Mindestmonatsgehalt für Angestellte in Information und Consulting (Verwendungsgruppe III) im 1. u. 2. Verwendungsgruppenjahr über € 1.958,99 brutto. Die Einstufung erfolgt je nach persönlicher und fachlicher Qualifizierung. Unsere Gehälter orientieren sich an attraktiven Marktgehältern.