

Projektassistenz

(m/w/d)



TRIUM NOVEM
WE CREATE TOMORROW

Bewerbung an: bewerbung@triumnovem.de

Wir sind ein dynamisches Team und was uns verbindet ist unsere Leidenschaft und Begeisterung für ein gemeinsames Ziel. Partnerschaftliche Zusammenarbeit, Termintreue und Kreativität sind nicht nur Werte, die sich die Marketingabteilung ausgedacht hat, sondern unser Antrieb. Das Miteinander im Team macht uns aus und bildet die Basis unseres Erfolgs. We Create Tomorrow:

Das sind Deine Aufgaben

- / Unterstützung der Projektleitung in allen Bereichen rund um die Projektabwicklung
- / Kommunikation und Abstimmung mit den Projektbeteiligten
- / Organisation, Vorbereitung sowie Nachbearbeitung von Terminen
- / Verwaltung und Strukturierung von Dokumenten
- / Durchführung allgemeiner Verwaltungstätigkeiten (Abteilungsübergreifend)

Das bringst Du idealerweise mit

- / Kaufmännische Ausbildung, Erfahrung im Baugewerbe wünschenswert
- / Quereinsteiger sind bei uns ebenfalls herzlich willkommen!
- / Sicherer Umgang mit MS-Office
- / Sehr gute Kommunikationsfähigkeit sowie Organisationstalent, Teamgeist und Begeisterung
- / Eine selbständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise

Auf die inneren Werte kommt es an!

Unsere vielseitigen und anspruchsvollen Projekte werden immer im Projektteam abgewickelt. Deshalb ist uns neben all den Hard Skills vor allen Dingen wichtig, dass Du dich bei uns wohl fühlst. Dein Arbeitsplatz ist top ausgestattet und unsere Büros bieten genügend Raum für konzentriertes Arbeiten. Frisches Obst, Tischkicker und Teamevents runden unseren Arbeitsalltag ab.



Trium Novem GmbH
Max-Planck-Str. 1
77656 Offenburg

0781 960 536 0
info@triumnovem.de
www.triumnovem.de

