

Projektassistent / Kaufmann für Bürokommunikation / Projektkaufmann im Bereich Bauwesen (m/w/d)



Womit können wir Sie begeistern?

Die Erich Köhler GmbH steht für Qualität und Leistung aus Tradition. Als in 3. Generation geführtes Familienunternehmen legen wir Wert auf flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege. Gleichzeitig zählen wir auf die Ideen unserer Mitarbeiter, um unser Unternehmen gemeinsam dynamisch weiter zu entwickeln und für die Zukunft aufzustellen. Die perfekte Umsetzung der uns gestellten Aufgabe haben wir dabei stets im Visier.

Als lebendiges Unternehmen mit zukunftsweisenden Ideen und Zielen, sind wir stetig auf der Suche nach neuen kompetenten Mitarbeitern. Da wir unsere zukünftigen Ziele nur mit ehrgeizigen und engagierten Mitarbeitern erreichen können, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen qualifizierten Projektassistent / Kaufmann für Bürokommunikation / Projektkaufmann im Bereich Bauwesen (m/w/d).

Das Aufgabenspektrum umfasst dabei die folgenden Aufgaben:

- Unterstützung bei der Steuerung des Projektverlaufes verschiedener Bauprojekte
- Kommunikationsschnittstelle zwischen Kunde, Mitarbeiter und Projektleiter
- Leistungsverzeichnisse bearbeiten und erfassen
- Angebote erfassen und versenden
- Materialpreisanfragen und Erstellung der Preisspiegel
- Aufträge anlegen und bearbeiten
- Aufmaßerfassung und Rechnungsstellung
- Kostencontrolling
- Projektbezogener Schriftwechsel
- Unterstützung des Projektcontrollings durch Vorprüfung von Rechnungen und Nachträgen
- Erstellung von Projektdokumentationen
- Unterstützung des Projektleiters im operativen Tagesablauf
- Aktenführung, Dokumentenverwaltung, Führen der Ablage und Wiedervorlage

Wir bieten:

- Einen modernen und sicheren Arbeitsplatz mit Perspektive
- Abwechslungsreiche Aufgaben in positivem Arbeitsklima
- Eine gründliche Einarbeitung und die Möglichkeit der Fort- und Weiterbildung
- Raum für selbständiges Handeln und Eigeninitiative

Was ist uns wichtig?

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung in einem Handwerksbetrieb oder der Baubranche
- 3 bis 5 Jahre Berufserfahrung
- Gute MS-Office Kenntnisse
- Zuverlässigkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Leistungsorientierte und selbständige Arbeitsweise
- Organisatorische und kommunikative Fähigkeiten
- Sicheres und verbindliches Auftreten
- Bereitschaft zu stellenbezogenen Fortbildungen

Sie fühlen sich angesprochen und möchten Ihre berufliche Zukunft in unserem Unternehmen starten? Dann zögern Sie nicht und senden uns Ihre aussagekräftigen Unterlagen mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen an untenstehende Kontaktadresse oder bewerben Sie sich direkt: bewerbungen@koehler-ffm.de

Kontaktadresse:

Erich Köhler GmbH
Heike Köhler / Personalabteilung
Friesstraße 27
60388 Frankfurt