



Jetzt bewerben und den Schritt in eine sichere Zukunft planen

Sie sind Spezialist auf Ihrem Gebiet und verfügen über fundierte praktische Erfahrung sowie Branchenkenntnisse? Werden Sie Teil des Top Teams und gestalten Sie selbst die Zukunft Ihrer Karriere! Als grenzübergreifendes deutsch-schweizerisches Unternehmen, realisieren wir Projekte sowohl in Deutschland als auch in der deutschsprachigen Schweiz. Als Mitarbeiter/in eines erfolgreichen und stetig wachsenden Ingenieurbüros, bieten wir Ihnen spannende Projekte in den unterschiedlichsten Branchen. Ihre individuellen Fähigkeiten werden durch herausfordernde und interessante Aufgaben gefördert. Das ist Ihre große Chance, spannende Projekte für unterschiedliche Unternehmen zu übernehmen und sich trotzdem Kontinuität, Spaß und Abwechslung im Job zu sichern.

Für unseren Kunden in der Schweiz suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

PROJEKTASSISTENZ (M/W/D)

Ihre Aufgaben

Bearbeitung der eingehenden Korrespondenz und Projektablage
Erstellung und Verteilung von Projektunterlagen
(Vorlagen für das Budget, Meilensteinplanung, To-do-Listen und Protokolle)
Vorbereitung von Präsentationen
Beschaffung und Management von Projektausstattungen und externen Dienstleistern
Projektkommunikation und Betreuung der eingesetzten Tools; Projektmarketing über Intranet, Newsletter etc.
Dokumentation
Überwachung der Personalressourcen und Mitarbeiterverfügbarkeit
Organisation, Durchführung und Nachbereitung von Besprechungen, Meetings und Workshops, Schulungen und Dienstreisen
Unterstützung beim Aufbau und der Durchführung des operativen Projektmanagements:
Beteiligung bei der Teamzusammensetzung und Struktur-Festlegungen; Hilfe bei Kostenplanung
Statusreports und Projektcontrolling
Konzernübergreifende Schnittstellenfunktion zur Informationsbeschaffung
Vertretung der Projektleitung bei Abwesenheit sowie Unterstützung bei der Personalführung

Ihr Profil

Technische Ausbildung wäre von Vorteil, oder kaufmännische Ausbildung aber hohe Technikaffinität
Kommunikations- und Teamfähigkeit
MS Office Kenntnisse (MS Excel, PowerPoint, Word, Outlook) setzen wir voraus
Erfahrungen mit ERP Systemen (SAP) von Vorteil
Organisationstalent
Strukturierte Arbeitsweise
Analytische Fähigkeiten
Viel Eigenverantwortung und Selbstdisziplin



Wir haben Sie neugierig gemacht?

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihren Gehaltsvorstellungen per E-Mail an er@topteam-engineering.de

Emre Er
Fon +49 (0)7731 90339-75

TopTeamEngineering GmbH

Julius-Bührer Str. 4
78224 Singen
Fon +49 (0)7731 90339-70

www.topteam-engineering.de