

Projektassistent

m/w/d, Wien Zentrum, Vollzeit



Wir, die Park7 Immobilien GmbH, ein junges, dynamisches Unternehmen in der Immobilienbranche mit Sitz im Herzen von Wien, suchen zur Verstärkung unseres Teams eine ambitionierte Persönlichkeit mit Immobilienaffinität für eine Vollzeitstelle.

DAS SUCHEN WIR

- Strukturierte eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Verlässlichkeit und genauer Arbeitsstil
- Maturaabschluss (HTL) und abgeschlossener Präsenzdienst
- Schnelles Auffassungsvermögen, aktives Organisationstalent
- Wir begrüßen Berufserfahrung in der Baubranche
- Professionelles und kommunikationssicheres Auftreten
- Sichere MS Office Kenntnisse
- CAD-Kenntnisse von Vorteil

DAS BRAUCHEN WIR

- Entlastung der Geschäftsleitung/Projektmanagement in allen organisatorischen Belangen
- Liegenschaftsbegehungen, Baustellenkoordination und Bauaufsicht
- Kontaktherstellung und -haltung mit Baufirmen, Architekten, ...
- Planungsarbeiten
- Vorbereitung von Dokumenten (z.B.: BAB)
- Büromanagement
- Botendienste

DAS BIETEN WIR

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgabe in einem anspruchsvollen Tätigkeitsfeld
- Ein hochqualifiziertes, junges und dynamisches Team
- Ein familiäres Umfeld mit großzügigen Sozialräumen
- Ein moderner Arbeitsplatz im ersten Wiener Gemeindebezirk
- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit möglich)
- Eine Festanstellung mit fixer monatlicher Vergütung qualifikationsabhängig iHv. € 1.700,- brutto

Sie suchen eine langfristige Herausforderung in der gehobenen Immobilienbranche? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (inkl. Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) an Herrn Paul Spiegel, MSc. per E-Mail office@park7.at!