

NOVIA Baumanagement Berlin GmbH ist das jüngste Unternehmen im NOVIA – Verbund. Unser Leistungsangebot umfasst ganzheitliche und phasenübergreifende Projekt- und Baumanagementleistungen, sowie ausgewählte Beratungsleistungen innerhalb der einzelnen Projektphasen, spezialisiert auf die Leistungsphasen 6 bis 9 nach HOAI. Wir betreuen Projekte privater Investoren, Projektentwickler und Anleger sowie der öffentlichen Hand.

WIR SUCHEN

TEAM- UND PROJEKTASSISTENZ BACKOFFICE (M/W/D) IN BERLIN

DEINE AUFGABEN

- Als Hauptansprechpartner:In im Backoffice empfängst du Kunden und Lieferanten und bist für das Backoffice Management sowie das NOVIA Erscheinungsbild verantwortlich. (Koordination Facility Management / Korrespondenz mit Lieferanten und Dienstleistern)
- Du übernimmst die allgemeine Büroorganisation (Postbearbeitung, Ablage, Telefon, Bestellungen sowie Bestandskontrollen, Reisekoordination...)
- Als Teamassistentin bündelst du alle personalrelevanten Fragestellungen des Teams (EDV-Fragen, Erstausrüstung neuer Mitarbeiter:Innen und Studierenden...) und übernimmst vorbereitende Aufgaben für die Personalabteilung
- Du organisierst und planst eigenverantwortlich Teammeetings und Events
- Als Schnittstelle zur Buchhaltung übernimmst du vorbereitende Arbeiten für das Rechnungswesen
- Du unterstützt und entlastest gezielt die Geschäftsführung bei operativen und organisatorischen Aufgaben
- Du unterstützt die Projektleitung im operativen Tagesgeschäft

DEIN PROFIL

Du hast eine kaufmännische Ausbildung, kommst aus dem Hotel- oder Eventbereich (Service und Dienstleistungen liegen Dir)

Deine MS-Office Kenntnisse sind gut

Du bist ein Organisationstalent, belastbar und zuverlässig

Mit deinem freundlichen und offenen Auftreten bist du Teamplayer:In

Du schaut gerne über den Tellerrand und präferierst selbständiges und proaktives Arbeiten

Du liebst abwechslungsreiche Tätigkeiten, bei denen du den Überblick behältst

Bauen und Gestalten sind deine Herzenssache

WAS WIR BIETEN

Spannende und abwechslungsreiche Projekte

Ein dynamisches Arbeitsumfeld in einem wachsenden Unternehmen

Gleitende Arbeitszeit und mobiles Arbeiten

Flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege und eine offene Kommunikations- und Feedbackkultur

Offenheit gegenüber innovativen Ideen und nachhaltigen Ansätzen

Entwicklungsmöglichkeiten, wie Du sie in anderen Unternehmen nur schwer finden wirst

Die Möglichkeit das Arbeitsumfeld aktiv mitzugestalten

Eine Anerkennung Deiner Leistungen – auch monetär sowie attraktive Sozialleistungen

ART DER BESCHÄFTIGUNG

Vollzeit / Teilzeit

KONTAKT

NOVIA Baumanagement Berlin GmbH

Telefon: 01781 87 87 33

Mail: huss@novia-bm.de