

NOVIA Baumanagement Süd GmbH ist ein junges und wachsendes Baumanagementbüro mit Sitz in Frankfurt. Wir betreuen Projekte privater Investoren, Projektentwickler und Anleger. Im gleichen Maße unterstützen und beraten wir Bauvorhaben der öffentlichen Hand. Ergreife die Chance Projektmanagement von einer neuen und innovativen Seite kennenzulernen und das Wachstum unseres Unternehmens hautnah mitzuerleben und mitzugestalten.

## WEN WIR SUCHEN

Zur Verstärkung unseres Teams für Projekte in Düsseldorf und Bonn suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine motivierte und engagierte

## PROJEKTASSISTENZ (M/W/D)

### DEINE AUFGABEN

- Du unterstützt die Projektleitung bei der Organisation projektinterner Abläufe
- Du bist Ansprechpartner für alle administrativen und organisatorischen Themen
- Du unterstützt bei der Erstellung von Projekt-, Zeit- und Kostenplänen
- Berichterstattung an die Projektleitung und weiterer Führungskräfte
- Du pflegst Projektstatusberichte / To-Do Listen / Terminpläne etc.
- Du sorgst für das Einhalten der definierten Prozessschritte im Projektmanagement
- Erstellen von projektbezogenen Präsentationen
- Du koordinierst und organisierst Termine, Meetings und Besprechungen

### DEIN PROFIL

- Du hast eine kaufmännische und/oder technische Ausbildung erfolgreich abgeschlossen und hast bereits Erfahrung im Assistenzbereich sammeln können (mind. 5 Jahre Berufserfahrung)
- Deine MS-Office Kenntnisse sind hervorragend
- Du bist ein Organisationstalent, belastbar und zuverlässig
- Mit deinem freundlichen und offenen Auftreten bist du ein absoluter Teamplayer
- Du schaust gerne über den Tellerrand und präferierst selbständiges und proaktives Arbeiten
- Du liebst abwechslungsreiche Tätigkeiten, bei denen du den Überblick behältst
- Du bringst idealer Weise bereits Erfahrung im technischen Bereich (TGA) mit

### WAS WIR BIETEN

- Spannende und abwechslungsreiche sowie regionale und überregionale Projekte
- Ein hochmotiviertes Team, in dem es Spaß macht, sich einzubringen und Verantwortung zu übernehmen
- Gleitende Arbeitszeit und mobiles Arbeiten
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Eine offene Kommunikations- und Feedbackkultur
- Offenheit gegenüber innovativen Ideen und nachhaltigen Ansätzen sowie Kostenübernahme fachlicher Weiterbildungsmaßnahmen
- Entfaltungsmöglichkeiten, wie Du sie in anderen Unternehmen nur schwer finden wirst
- Attraktive Sozialleistungen
- Eine Anerkennung Deiner Leistungen – auch monetär

### ART DER BESCHÄFTIGUNG

Vollzeit

### WEITERE FRAGEN BEANTWORTET GERNE

NOVIA Baumanagement Süd GmbH  
Jacqueline Michaelis  
Telefon: 0162 325 47 31  
Mail: [michaelis@novia-bm.de](mailto:michaelis@novia-bm.de)