

NOVIA Baumanagement GmbH ist ein junges und wachsendes Baumanagementbüro und deutschlandweit an verschiedenen Standorten vertreten. 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 den Wachstum unseres Unternehmens hautnah mitzuerleben und mitzugestalten.

WEN WIR SUCHEN

Zur Verstärkung unseres Teams in Hamburg suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n motivierte/n und engagierte/n

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

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 schaust 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 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
- Die Möglichkeit das Arbeitsumfeld aktiv mitzugestalten
- Eine Anerkennung Deiner Leistungen – auch monetär sowie attraktive Sozialleistungen

ART DER BESCHÄFTIGUNG

Vollzeit/Teilzeit

KONTAKT

NOVIA Baumanagement GmbH
Großer Burstah 45
20457 Hamburg
Telefon: +49 40 41 30 67 75
Mail: tillack@novia-bm.de