

Assistent*in (m/w/d) auf Unternehmens- und Projektebene

Über uns:

Die **ReGe Hamburg** Projekt-Realisierungsgesellschaft mbH ist eine moderne Projektmanagementgesellschaft, die mit ca. 35 Mitarbeitenden insbesondere große Infrastrukturprojekte für ihre Gesellschafterin, die Freie und Hansestadt Hamburg, realisiert und dabei das bauherrenseitige Projektmanagement verantwortet.

Wir sind ein zukunftsorientiertes Unternehmen, das sich durch Kontinuität und Qualität in einem innovativen Arbeitsumfeld auszeichnet. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine*n Assistent*in auf Unternehmens- und Projektebene.

Ihre Aufgaben:

- Administrative Unterstützung der Projektteams in der Terminkoordination und Projektabwicklung
- Unterstützung bei digitalen Ausschreibungen und der Auftragsvergabe
- Strukturierung und Durchführung der vorwiegend digitalen Projektdokumentation und der Archivpflege
- Planung, Koordination und Organisation von Terminen für unsere Mitarbeitenden
- Erledigung interner und externer Korrespondenz
- Mitwirkung bei der Erstellung von Präsentationen, Berichten und Projektunterlagen
- allgemeine Bürotätigkeiten

Sie verfügen über:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Ausgezeichnete Kenntnisse in Outlook, Word, Excel, Power Point,
- Schnelle Auffassungsgabe, Teamfähigkeit und Engagement
- Kommunikationsstärke, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Erfahrung im Bauwesen ist von Vorteil

Was bieten wir Ihnen?

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem zukunftsorientierten Unternehmen im Herzen Hamburgs
- Ein unterstützendes Arbeitsumfeld, in dem Sie sich weiterentwickeln können
- Entsprechende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine strukturierte Einarbeitung mit einer festen Ansprechpartnerin
- Eine unbefristete Festanstellung mit leistungsgerechter Vergütung
- Eine flexible Arbeitszeit sowie mobiles Arbeiten zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Eine betriebliche Altersvorsorge und ergänzende Gesundheitsleistungen
- Ein Mobilitätspaket (Jobrad, Deutschlandticket)

Wir fördern Chancengleichheit und begrüßen Bewerbungen von Menschen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Kontakt und Informationen

Auskünfte erteilt Ihnen gerne Frau Andrea Kuhlmann (Tel. 040 380880-84).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung zu dieser Stellenausschreibung mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen wie Lebenslauf, Abschlusszeugnis Studium und Arbeitszeugnissen. Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung an bewerbung@rege-hamburg.de oder an:

ReGe Hamburg Projekt-Realisierungsgesellschaft mbH
Geschäftsführung
Überseeallee 1
20457 Hamburg
