



Unser Unternehmen steht seit 1972 für herausragende Beratung, Planung und Objektüberwachung im Bereich der Technischen Gebäudeausrüstung, Facility- und Energiemanagement

Wir erbringen im Rahmen der HOAI Beratungs-, Planungs-, Prüfungs- und Überwachungsleistungen

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende(n) Mitarbeiter/-in:

Für den Standort Dingolfing

- **Kaufmännische Projektsteuerung, Projektassistenz in Vollzeit (m/w/d)**

Wir erwarten von Ihnen:

- Teamfähigkeit und Belastbarkeit, Spaß an der Arbeit
- sehr gute Kenntnisse der EDV-Programme (MS Outlook, MS Word, MS Excel) - Kenntnisse MS PowerPoint und MS Project von Vorteil
- Vorzugsweise aus der Baubranche mit Materialfachkenntnissen in den Bereichen Haustechnik und/oder Elektrotechnik
- Erfahrung im Umgang mit Ausschreibungsprogrammen (z.B. iTWO) wäre von Vorteil

Was sind Ihre Aufgaben:

Sie sind neben allgemeinen Bürotätigkeiten vor allem für die projektbezogene Arbeit zuständig, d.h.

- Interne Projektsteuerung
- Erstellen und bearbeiten von Kostenverfolgungen
- Schriftverkehr aller Art, Protokolle schreiben und versenden
- Bearbeiten der GAEB-Schnittstellenprogramme z. B. iTWO
- Zuarbeit bei der Erstellung von Ausschreibungen
- Preisspiegel erstellen - Auftrags-LV generieren
- Rechnungs- und Nachtragsprüfung in Zusammenarbeit mit dem Planer und eigenständige Verwaltung der Projekte bis hin zur Kostenkontrolle
- Sonstige Büroorganisation

Wir bieten Ihnen u. a.:

- Flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit zum Homeoffice
- Betriebliche Altersvorsorge
- 13 Monatsgehälter / 30 Tage Urlaub

Wir suchen Mitarbeiter, die die Entwicklung unseres Unternehmens unterstützen.

Es erwarten Sie flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege, modern ausgestattete Arbeitsplätze, ein hervorragendes Miteinander und interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgaben, zu den besten Bedingungen.

Sie haben Interesse und überzeugen durch ein sicheres Auftreten, Teamfähigkeit und Einsatzbereitschaft?

Sind Sie engagiert, belastbar und bereit für eine Veränderung?

Dann bewerben Sie sich mit den üblichen Unterlagen bei:



Ingenieurbüro Brundobler GmbH
Herrn Rudolf Schedl
Riedenburg Straße 20, 93309 Kelheim
Telefon: 09441 29890-43
bewerbung@brundobler.gmbh
www.brundobler.gmbh

