



## Durchstarten als **ASSISTENZ DER PROJEKTL EITUNG (m/w/d) \***

\* Bei uns zählt der Mensch, nicht das Geschlecht. Wichtig ist, dass Sie für Ihren Job brennen und zu uns passen!

**Einsatzort: Großraum Ludwigshafen**

Sie haben Lust auf eigenverantwortliches Arbeiten in einem expandierenden Unternehmen? promaintain ist die führende Fullservice-Projektmanagement-Beratung für die Prozessindustrie sowie die erste Adresse für innovativen ganzheitlichen Industrierüstbau in Europa.

### **IHRE ROLLE IN UNSEREM TEAM**

- Organisatorische, administrative und koordinative Unterstützung der Projektleitung im Rahmen eines Industrie-Großprojekts im Gerüstbau
- Strukturierte Vor- und Nachbereitung projektbezogener Themen sowie Entlastung der Projektleitung im Tagesgeschäft
- Sicherstellung transparenter Abläufe sowie Terminverfolgung und Nachverfolgung offener Punkte
- Erstellung von Protokollen und Dokumentationen
- Koordination und Abstimmung mit internen und externen Projektbeteiligten sowie Unterstützung der Kundenkommunikation

### **IHR PROFIL**

- Abgeschlossene kaufmännische oder technische Berufsausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Projektassistenz, Projektorganisation oder administrativen Unterstützung von Projekt- oder Bauleitungen
- Idealerweise Erfahrung im Industrie-, Bau- oder Gerüstbauumfeld
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen sowie eine strukturierte, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Ausgeprägte Teamfähigkeit, hohes Organisationsvermögen und ein hohes Maß an Selbstorganisation
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Eine Zusatzqualifikation im Bereich Projektmanagement ist von Vorteil

### **WIR BIETEN IHNEN**

- Unbefristeter Arbeitsvertrag mit leistungsgerechtem Gehalt, 30 Tage Urlaub, Arbeitszeitkonto, Überstundenzuschläge
- Mitarbeiter-Benefits: Kindergartenzuschuss, betriebliche Altersvorsorge mit Zuschuss, JobRad mit Zuschuss, corporate benefits
- Individuelle Angebote zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung
- Angenehmes Betriebsklima mit jährlichen Events
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege mit einer wertschätzenden Unternehmenskultur und kollegialem Zusammenhalt

### **INTERESSIERT?**

Am besten gleich bewerben und mit promaintain neu durchstarten. Wir freuen uns darauf, Sie schon bald kennenzulernen!

### **IHRE ANSPRECHPARTNERINNEN**

**Marie-Thérèse Pohl**

Head of HR

+49 173 2177702

[start@promaintain.de](mailto:start@promaintain.de)

**Mira Lau**

Personalsachbearbeiterin

+49 171 6707556

[start@promaintain.de](mailto:start@promaintain.de)

**promaintain**<sup>®</sup>GmbH

Am Augraben 21

85080 Gaimersheim