

Himmel Elektrotechnik GmbH

Seit mehr als 20 Jahren unterstützen wir zahlreiche Kunden mit einem umfangreichen Leistungsportfolio und umfassendem Fachwissen in allen Aufgaben rund um die Energietechnik.

Wir sind als Team erfolgreich, weil wir uns aufeinander verlassen können. Aber wir geben auch ausreichend Freiraum, damit Eigenständigkeit und Kreativität ihren Platz haben.



PROJEKTASSISTENZ, PROJEKTUNTERSTÜTZUNG

Vielfältige Verantwortungsbereiche:

- Allgemeine Korrespondenz, Projektablage und Projektdokumentation
- Administrative und organisatorische Tätigkeiten
- Strukturieren von Projektinformationen
- Vereinbarung von Terminen
- Vor- und Nachbereitung von Team-Besprechungen
- Übernahme von Recherche-Aufgaben

Ihre Kompetenzen:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung z. B. zum Industriekaufmann oder Fachkaufmann für Büromanagement
- Verhandlungssichere Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Idealerweise Fortbildung in Projektmanagement oder erste Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Fundierte EDV-Kenntnisse (Outlook, Word, Excel, PowerPoint)

Was uns auszeichnet:

- Vielseitige Tätigkeiten in einem zukunftsorientierten Umfeld
- Hohe Eigenverantwortung mit entsprechenden Freiräumen
- Leistungsorientierte Vergütung
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Individuelle Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten

Klingt interessant? Senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen, unter Angabe des nächstmöglichen Eintrittstermins, an personal@hem-velbert.de oder setzen Sie sich mit uns über Xing in Verbindung https://www.xing.com/profile/Joerg_Haverkamp5