

Wir sind ein erfolgreiches Ingenieurbüro und suchen zur Verstärkung unseres Teams eine(n) motivierte(n) Mitarbeiter:in als Assistenz der örtlichen Bauaufsicht!

Unser Aufgabengebiet umfasst die Fachbauaufsicht und das Projektmanagement von High-Tech-Projekten für öffentliche Auftraggeber. Unsere Kernkompetenzen liegen bei Chemielaboratorien, Reinräumen, BSL3 Laboratorien, Krankenhäusern, Universitäten uvm.

**Assistenz der örtlichen Bauaufsicht (m/w/d) für die Haustechnik & Labor- und Medizintechnik
für Wien (Büro AKH-Gelände U6) / ab 32 Wochenstunden / ab sofort**

Deine Aufgaben:

- ✓ Unterstützung des Projektteams in allen administrativen und organisatorischen Belangen
- ✓ Baustellenabrechnung (mit COOR)
- ✓ Dokumentablage- / und Management (Kostenverfolgungslisten, Bautagesberichte, Regien, etc.)
- ✓ Unterstützung bei Berichten und Reporting
- ✓ Unterstützung bei der Baudokumentation vor Ort
- ✓ Aufbereitung diverser Unterlagen und Protokolle
- ✓ Kommunikationsschnittstelle zw. Bauherr (oder Vertretung) und Auftragnehmer

Was bringst du mit:

- ✓ abgeschlossene berufsbildende mittlere oder höhere Schule (vorzugsweise HTL oder HAK)
- ✓ sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office, Abrechnungssoftware wie z. B. COOR - wünschenswert)
- ✓ ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- ✓ Planungs- und Organisationstalent
- ✓ sicheres Auftreten
- ✓ Interesse am Bauwesen und Bauprojektmanagement

Außerdem arbeitest du gerne selbstständig, du bist verlässlich und bleibst konsequent an deinen Aufgaben dran. Genauigkeit ist für dich selbstverständlich und dein Verantwortungsbewusstsein trägt im Team einen wertvollen Beitrag.

Was wir bieten:

Neben einer abwechslungsreichen Tätigkeit bieten wir dir die Möglichkeit, eigenverantwortlich zu arbeiten und dabei stetig zu wachsen. Dabei kannst du deine Arbeitszeit flexibel gestalten. Wir unterstützen dich im Onboarding Prozess, sehen deine Stärken und setzen diese dort ein, wo sie gebraucht werden. Du profitierst von regelmäßigen Einzel- und Teamcoachings, Workshops und Trainings. Wir leben flache Hierarchien und wachsen gemeinsam.

Gehalt:

lt. Kollektivvertrag (KV für Information und Consulting) + Überzahlung nach Qualifikation und Berufserfahrung

Bewerbungen per E-Mail an:

b.weutz@pmc-bs.at

PMC Gebäudetechnik Planungs GmbH

Mag. Brigitte Weutz

Dietrich-Keller-Straße 24

8074 Raaba-Grambach