

Für unseren Standort Hannover suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine

Projektassistenz Bauträger (m/w)

Die meravis Immobiliengruppe mit Sitz in Hannover und Hamburg ist ein auf Norddeutschland fokussierter Dienstleister mit den Geschäftsfeldern Vermietung, Verwaltung sowie Entwicklung und Verkauf von Immobilien. Als Entwickler von Bauprojekten haben wir bereits mehr als 23.000 Wohneinheiten realisiert.

Was Sie erwartet:

- Für unsere Bauträgerprojekte in Hannover übernehmen Sie die Auftragsabwicklung und assistieren unseren Projektleitern.
- Sie begleiten die Erstellung von Ausschreibungen sowie die Durchführung von Vergaben für unterschiedliche Bauleistungen und erbringen damit einen wichtigen Beitrag für die Realisierung unserer Projekte.
- Im Rahmen der Rechnungsabwicklung und dem Reporting über die Grundstücks- und Herstellungskosten übernehmen Sie wesentliche Dokumentations- und Kontrollfunktionen.
- Zu ihren weiteren Aufgabenbereichen gehören die Sonderwunschbearbeitung sowie die Korrespondenz mit Erwerbern, Architekten, Fachplanern und Handwerkern.

Was wir bieten:

Wir bieten Ihnen einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz in modernen und gut erreichbaren Büroräumen. Ihre wöchentliche Arbeitszeit von 37 Stunden erbringen Sie im Rahmen eines flexiblen Arbeitszeitmodells. Bei unseren jährlichen Mitarbeitererevents lernen Sie schnell Ihre neuen Kolleginnen und Kollegen kennen.

Was wir erwarten:

- Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung, idealerweise als Immobilienkaufmann/-frau, oder eine mehrjährige Assistenzerfahrung in einem vergleichbaren Aufgabenumfeld.
- Hierdurch haben Sie bereits erste Einblicke in relevante rechtliche Grundlagen wie dem Vergaberecht erhalten sowie idealerweise auch in Projektkalkulationen.
- Ihre Fachkenntnisse halten Sie gerne auf dem Laufenden bzw. bauen diese gerne stetig aus.
- Sorgfalt hat für Ihre Aufgabenplanung und Ergebniskontrolle eine sehr hohe Priorität, dabei bleiben Sie auch in anspruchsvollen Arbeitssituationen stets handlungsfähig.
- Die Anliegen unserer Geschäftspartner und Kunden bearbeiten Sie schnell und zuverlässig.
- Ihre Mitarbeit im Team gestalten Sie vertrauenswürdig und verlässlich.
- Die gängigen MS Office – Programme wenden Sie sicher an; idealerweise verfügen Sie außerdem über erste Anwenderkenntnisse in SAP.

Bewerbungsverfahren:

Sie finden sich in diesem Stellenprofil wieder? Dann senden Sie uns bitte Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen (ausschließlich) digital in einem PDF-Dokument an bewerbung@meravis.de. Rückfragen beantwortet Ihnen gerne Frau Weichelt, Telefon 0511 67510 844.

Die Bewerbungsfrist endet am 11.03.2018.

meravis Immobiliengruppe, Hannover

www.meravis.de