



Projekt (PMO)- und Management Assistenz (w/m/d) 60% – 100%

COMPANY

BERATUNG – BAUMANAGEMENT – ENGINEERING – PROJEKTENTWICKLUNG

Wir sind ein junges, dynamisches und innovatives unabhängiges Unternehmen, das Dienstleistungen und Beratungen in der Abwicklung von Infrastrukturprojekten sowie in Nischenmärkten anbietet.

JOBPROFIL

PROJEKT (PMO)- & MANAGEMENT ASSISTENZ MIT ZAHLENFLAIR (W/M/D) 60%-100%

Zur Erweiterung unseres Kompetenzteams suchen wir eine **Projekt- und Management Assistenz**. In deiner Funktion hilfst du mit, unsere **BackOffice** für unser stetig wachsendes Büro optimal zu organisieren. Du unterstützt die Bereiche **Finanzen & Controlling, HR** sowie **spezielle Projekte**. Darunter fällt u.a. die Bearbeitung von Kreditoren- und Debitorenrechnungen sowie Baubuchhaltungen. Zudem verwaltest du als MS-Office 365 Manager unseren shared Workspace und unterstützt den CEO sowie die Projektleiter bei technischen und administrativen Projektaufgaben (**PMO**) in den Bereichen Beratung und Bau- & Projektmanagement.

Du bringst mit:

- Kaufmännische Grundausbildung, betriebswirtschaftliche Weiterbildung oder Direktionsassistentin mit eidg. FA wünschenswert
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Assistenzposition, idealerweise in einem KMU
- Kenntnisse im Bereich Rechnungswesen und Controlling sowie Human Resource Management
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch
- Sehr gute Kenntnisse der gängigen MS-Office Programme und Teams
- Hohe Eigeninitiative & Selbständigkeit
- Unternehmerisches Denken und Handeln

Unsere Mehrwerte:

- junges Unternehmen mit hohem Arbeitstempo und Drive
- ein motiviertes Team, das mit viel Energie und Enthusiasmus an den Job geht
- Raum, deine Ideen einzubringen und etwas zu bewegen
- vernetztes und flexibles Arbeiten mit mobiler Arbeitsausrüstung, aber auch klassische Büroräume mit
- Platz für Flexibilität und Kreativität
- leistungsgerechte und branchenübliche Vergütung mit Bonusmodell

KONTAKT

Du kannst uns deine Bewerbungsunterlagen gerne per E-Mail an info@avoag.com zustellen. Für weitere Informationen wende dich bitte direkt an Andreas Vogt (avogt@avoag.com).