

# Sachbearbeiter Projektentwicklung (m/w/d)

(6785)

📍 Standort: Berlin    📄 Anstellungsart(en): Vollzeit    📄 Arbeitszeit: 40 - 40 Stunden pro Woche    📄 Gehaltsspektrum: 42000 Euro pro Jahr    📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

## Zukunft gestalten!

Vilo Personal – Ihr Partner für erfolgreiche Karrieren! Mit über 20 Jahren Erfahrung bringen wir qualifizierte Fach- und Führungskräfte (m/w/d) gezielt mit den passenden Unternehmen zusammen – deutschlandweit und bestens vernetzt.

Für unseren Kunden im Bereich der Eisenbahninfrastruktur am Standort **Berlin**, suchen wir einen **Sachbearbeiter Projektentwicklung (m/w/d)** in Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Rahmen einer **Direktvermittlung**.

## Ihre Vorteile...

Arbeiten in der Weltmetropole Berlin als **Sachbearbeiter Projektentwicklung (m/w/d)** – hohe Lebensqualität und perfekte Work-Life-Balance!

- Langfristige Sicherheit durch einen **unbefristeten Arbeitsvertrag**
- **Attraktives Entgelt**
- **30 Tage Urlaub** im Jahr
- **BVG-Firmenticket** (wird zu 100% finanziert)
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Geregeltes und **flexibles Arbeitszeitmodell** von Montag bis Freitag
- Lebendige, familiäre Unternehmenskultur mit **regelmäßigen Teamunternehmungen**
- **Hohe Mitarbeiterzufriedenheit und angenehmes Arbeitsklima**
- Abwechslungsreiche Aufgabenfelder und die Möglichkeit, sich persönlich und beruflich weiterzuentwickeln
- Die Möglichkeit einen wichtigen Beitrag für unsere Gesellschaft zu leisten

## Ihre Aufgaben...

- Projektbezogene Sachbearbeitung zur Unterstützung der Projektleitung bei administrativen Aufgaben
- Erfassung und Überwachung von Stundenkapazitäten und Projektzeiten in enger Abstimmung mit internen Teams
- Termin- und Fristenüberwachung laufender Projekte (Auftrags- und Meilenstein-Deadlines)
- Unterstützung im projektbezogenen Controlling, z. B. Auswertung von Aufwänden und Budgetübersichten
- Rechnungsprüfung und -freigabevorbereitung in Abstimmung mit Buchhaltung und Projektleitung
- Kommunikation mit internen Fachbereichen und externen Dienstleistern
- Pflege von Projektdaten in digitalen Tools / ERP-Systemen
- Allgemeine administrative Unterstützung im Projektalltag (z. B. Protokolle, Auswertungen, Ablage etc.)

## Ihre Qualifikation...

- Kaufmännische Qualifikation in der Sachbearbeitung als Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement oder Industriekaufmann (m/w/d)
- Erfahrung in der Projektassistenz, Projektentwicklung oder Projektentwicklung oder im Backoffice technischer und kaufmännischer Projekte von Vorteil
- Gute Kenntnisse in MS Excel, insbesondere für Tabellenauswertungen
- Strukturierte, zuverlässige Arbeitsweise und ein gutes Zeitmanagement
- Zahlenaffinität, besonders im Umgang mit Stundenabrechnungen, Budgets oder Rechnungen

- Sehr gute Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse erforderlich

Jetzt einfach bewerben!

Bewerbungen bevorzugt online unter [www.vilo-personal.de](http://www.vilo-personal.de) oder per E-Mail an [bewerbung.berlin@vilo-personal.de](mailto:bewerbung.berlin@vilo-personal.de) - gerne auch **initiativ!**

Fragen? Unsere Ansprechpartner:innen helfen unter **Tel.: +49 30 166 390 390**.

Mehr über uns auf LinkedIn [@vilo-personal-gmbh](#) und Instagram [@vilo\\_personal](#)

Alle Gender willkommen!

Wichtig: Gültige Arbeitserlaubnis für Deutschland erforderlich!