

Assistenz Projektkoordination (m/w/d)

(6389)

 Standort: Lichtenberg, Stadt Berlin

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, ein namhaftes Ingenieurunternehmen am Standort **Berlin**, suchen wir eine **Assistenz Projektkoordination (m/w/d)** in Vollzeit oder Teilzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Rahmen einer **Direktvermittlung**.

Ihre Vorteile...

Arbeiten in Berlin als **Assistenz Projektkoordination (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

Ihre Aufgaben...

Als **Assistenz Projektkoordination (m/w/d)** übernehmen Sie die komplette Projektkoordination:

- Unterstützung des Projektteams bei der Verwaltung von komplexen Abläufen
- Übernahme von Aufgaben des Rechnungswesens z.B. Erstellen und Prüfen von Rechnungen
- Kommunikation und Korrespondenz mit sämtlichen Schnittstellen intern und extern (z.B. Ingenieure, Projektmanager, Kunden, Behörden)
- Terminmanagement
- Mitwirkung bei sonstigen Projekten wie Prozessoptimierungsmaßnahmen

Ihre Qualifikation...

- **Qualifikation im kaufmännischen Bereich**, z.B. als Industriekaufmann, Industriekauffrau, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (m/w/d), gern eine zusätzliche Weiterbildung (z. B. technischer Fachwirt (m/w/d)) oder ein abgeschlossenes Studium (z. B. Betriebswirtschaftslehre BWL)
- Deutschkenntnisse mindestens auf C1 Niveau
- Innovative Denkweise und Kommunikationsstärke
- Gern Berufserfahrung in Projektkoordination und im Projektmanagement

Jetzt einfach bewerben!

Alle Stellen sowie die Möglichkeit der Initiativbewerbung unter: www.vilo-personal.de

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

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

[Hier geht's zur Newsletter - Anmeldung.](#)

Alle Gender willkommen!

Wichtig: Gültige Arbeitserlaubnis für Deutschland erforderlich!