



Assistenz (m/w/d) im Bereich Projektentwicklung

Wir suchen eine Persönlichkeit, die mit uns in unseren neuen Räumlichkeiten in der Stuttgarter Königstraße durchstartet und sich mit Talent und Leidenschaft einbringen möchte.

Was wir bieten:

- Patenkonzept für neue Teammitglieder
- Ein krisenerfahrenes Unternehmen mit anspruchsvollen Projekten
- Ein interdisziplinäres, offenes und hilfsbereites Team
- Einen modernen Arbeitsplatz in bester Innenstadtlage und mit hervorragender Anbindung an ÖPNV
- Frisches Obst, Getränke und Essensmarken für benachbarte Gaststätten
- Gesundheitskurse
- Unbefristete Festanstellung

Was wir suchen:

Sie arbeiten eng mit unserem Projektentwicklungs-Team bei der Bearbeitung von Projektaufgaben zusammen, unterstützen bei organisatorischen Belangen und zählen folgende Punkte zu Ihrem Aufgabenbereich:

- Unterstützung der Teammitglieder in allen administrativen Aufgaben
- Stilsichere schriftliche und telefonische Korrespondenz mit Projektbeteiligten
- Eigenständige Durchführung von Markt-, Gebäude- und Grundstücksrecherchen
- Vorbereitung von Präsentationen
- Vorbereitung, Teilnahme und Protokollierung von Meetings
- Einpflegen und Aufbereiten von Daten
- Vertretung der Teammitglieder bei Abwesenheit
- Pflege von Datenräumen

Was Sie mitbringen:

- Eine abgeschlossene kaufmännische oder betriebswirtschaftliche Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise angemessene Berufserfahrung in ähnlicher Position
- Freude daran, bei der Realisierung von anspruchsvollen Projekten mitzuwirken
- Sorgfältiges und strukturiertes Arbeiten
- Eigenverantwortung und Durchhaltevermögen

Ihr Einsatzort
Stuttgart

Stellenkennziffer
(Bitte immer Angeben)
1.1.20

Ansprechpartner
Christiane Jühr
Tel.: 0711 99 33 79-0

Adresse Stuttgart
Königstr. 34
70173 Stuttgart

Bewerbung an
bewerbung@wolffgruppe.de

Homepage
www.wp-projekt.de



Gesellschaft
für Projektrealisierung mbH

- Hohe Einsatz- und Lernbereitschaft
- Schnelle Auffassungsgabe und Umsetzung
- Souveränes und begeisterndes Auftreten sowie sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- Sicherheit im Umgang mit dem gängigen MS-Office-Paket
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse

Lassen Sie uns die Herausforderung gemeinsam meistern!

Zusammen mit Ihnen möchten wir die Zukunft der W+P Gesellschaft für Projektrealisierung mbH weiter gestalten. Wir sind gespannt auf Sie und freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen.