

Wir bieten Dir:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Persönliche Betreuung auf Augenhöhe - Ehrlichkeit und Transparenz
- Übertarifliche Bezahlung
- Hochwertige Arbeitskleidung
- Betriebliche Altersvorsorge
- Firmenfitness über Hansefit
- Attraktive Firmenveranstaltungen
- Zuschuss Vermögenswirksame Leistungen
- Corporate Benefits

Kaufmännische Projektassistenz / Sachbearbeitung (m/w/d)

(1240)

 Standort: Ahrensburg  Anstellungsart(en): Vollzeit

Zweck und Ziel der Stelle

Für unser Partnerunternehmen in Ahrensburg suchen wir Dich als kaufmännische Projektassistenz (m/w/d).

Deine Tätigkeiten:

- Erfassung von Schäden im System sowie deren Prüfung auf Vollständigkeit
- Planung der Termine für die Team- und Projektleiter:innen und Unterstützung im administrativen Bereich
- Koordination und Absprachen mit Sub- und Nachunternehmer:innen, Kund:innen und Versicherungen bzgl. projektbezogener Schäden
- Bearbeitung des allgemeinen Schriftverkehrs
- Überwachung der Rechnungseingänge und -ausgänge

Was wir uns von Dir wünschen:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Alternativ entsprechende Berufserfahrung in der Sachbearbeitung
- wünschenswert wäre Erfahrung in einem dynamischen Umfeld
- Hands-on-Mentalität
- Deine Arbeitsweise überzeugt durch Selbstständigkeit, Sorgfalt und Ergebnisorientierung
- ein sicheres Auftreten und dienstleistungsorientiertes Handeln
- sehr gute Auffassungsgabe

Deine Ansprechpartnerin:

Shirley Wolf

Mobil/WhatsApp: [+49 151 22117671](tel:+4915122117671)

E-Mail: jobs@kdw-hr.de

Abteilung(en): Office

[Impressum](#)