



Mit jedem Schritt erlangt man eine neue Perspektive – machen Sie einfach einen Schritt in unsere Richtung!

Für Unternehmen, die bauen möchten, übernehmen wir die Rolle der Bauabteilung auf Zeit. Wir steuern dabei die erfolgskritischen Faktoren Geld, Zeit und Qualität. Wir steuern und realisieren Projekte mit einem Volumen zwischen 10 und 500 Mio. Euro (bspw. ONE, cube, MY.B). Wir sind ein Unternehmen der CA Immo Gruppe.

Zur Verstärkung an unserem Standort in Frankfurt suchen wir in Vollzeit eine/n engagierte/n Mitarbeiter/in als

Assistent/in der Geschäftsführung im Construction Management

Ihre Aufgaben:

- Entlastung der Geschäftsführung in allen administrativen Belangen
- Koordination reibungsloser Büro- und Bestellabläufe
- Unterstützung bei der Implementierung neuer Tools, Aktivitäten und Prozesse
- Korrespondenz mit internen und externen Geschäftspartnern
- Erstellen von Präsentationen und Protokollen

Ihr Profil:

- Neben einer abgeschlossenen Ausbildung haben Sie fundierte Erfahrung in diesem Aufgabenbereich
- Sie haben ein freundliches und professionelles Auftreten und besitzen gute kommunikative Fähigkeiten
- Sie verfügen über die Fähigkeit viele Fäden gleichzeitig in der Hand zu halten und verstehen es selbst, die richtigen Prioritäten zu setzen
- Sehr gute Englischkenntnisse
- Vertrauenswürdigkeit und schnelle Auffassungsgabe

Wir bieten ein modernes Arbeitsumfeld in einem erfahrenen, motivierten Team, das die Herausforderung sucht. Machen Sie jetzt den nächsten Schritt und senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an personal@omnicon.de.

Für Fragen steht Ihnen Herr Manuel Langner, Personalabteilung, unter der Tel.-Nr.: 069-60627259 gerne zur Verfügung.

Wenn Sie mehr über uns wissen wollen: www.omnicon.de

Wir freuen uns schon darauf, Sie kennenzulernen!



omniCon

Construction Management